RAPPORT ANNUEL DE GESTION 2013-2014

CLP 15 ans

LA COMMISSION DES LÉSIONS PROFESSIONNELLES

ÉCOUTER, CONCILIER, DÉCIDER

Québec

- Le générique masculin est utilisé sans aucune discrimination et uniquement dans le but d'alléger le texte.
- Ce rapport annuel tient compte des nouveaux standards gouvernementaux d'accessibilité Web. Toutefois, certains tableaux ne respectent pas ces standards en raison de leur complexité. Si vous éprouvez des difficultés à consulter ce document, veuillez joindre le Service des communications au 418 643-5643.
- Le terme *justiciable* désigne les employeurs et les travailleurs, ainsi que leurs représentants et leurs témoins, qui se présentent devant le tribunal.
- Le *Rapport annuel de gestion 2013-2014 de la Commission des lésions professionnelles* est imprimé à l'interne par la Direction des ressources informationnelles et matérielles, en collaboration avec le Service des communications.

ISBN : 978-2-550-71203-9 (version imprimée)
ISBN : 978-2-550-71204-6 (PDF)

Dépôt légal
Bibliothèque et Archives nationales du Québec, 2014

RAPPORT ANNUEL DE GESTION 2013-2014

CLP 15 ans

LA COMMISSION DES LÉSIONS PROFESSIONNELLES

clp.gouv.qc.ca

Monsieur Jacques Chagnon
Président de l'Assemblée nationale du Québec
Hôtel du Parlement
1045, rue des Parlementaires
1er étage, bureau 1.30
Québec (Québec) G1A 1A4

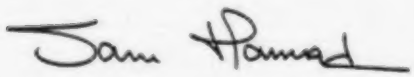
Monsieur le Président,

J'ai l'honneur de vous présenter le *Rapport annuel de gestion de la Commission des lésions professionnelles* pour l'exercice financier 2013-2014.

Ce rapport fait état des résultats obtenus par la Commission à l'égard des objectifs énoncés dans son plan stratégique. Il contient aussi de nombreux renseignements d'intérêt public et présente les états financiers vérifiés de la Commission.

Je vous prie d'agréer, Monsieur le Président, l'expression de mes sentiments distingués.

Le ministre du Travail,



Sam Hamad

Monsieur Sam Hamad
Ministre du Travail
200, chemin Sainte-Foy, 6e étage
Québec (Québec) G1R 5S1

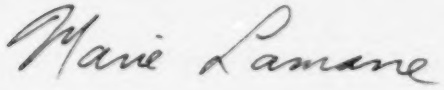
Monsieur le Ministre,

C'est avec plaisir que je vous transmets le *Rapport annuel de gestion de la Commission des lésions professionnelles* pour l'exercice financier qui s'est terminé le 31 mars 2014.

Ce rapport présente les résultats obtenus à l'égard des objectifs stratégiques et les états financiers vérifiés de la Commission.

Veuillez agréer, Monsieur le Ministre, l'expression de ma haute considération.

La présidente,



Marie Lamarre

TABLE DES MATIÈRES

LA DÉCLARATION DE FIABILITÉ DES DONNÉES 7

ENTREVUE AVEC LA PRÉSIDENTE 8

LA COMMISSION DES LÉSIONS PROFESSIONNELLES 10

La mission, la vision, les valeurs 10

Les assises juridiques de la commission 11

L'organigramme 12

Les ressources humaines 14

Des services régionalisés 15

DONNÉES SUR LES OPÉRATIONS DU TRIBUNAL 16

LES RÉSULTATS EN REGARD DES OBJECTIFS STRATÉGIQUES 20

ENJEU 1 – L'ACCESSIBILITÉ AU TRIBUNAL 21

ORIENTATION A – Améliorer l'accès à nos services et à nos informations. 21

Objectif 1.1 Augmenter l'utilisation des services en ligne 21

Objectif 1.2 Faciliter le repérage des informations versées sur notre site Internet 22

ORIENTATION B – Promouvoir les bonnes pratiques devant le tribunal. 23

Objectif 1.3 Faire connaître aux parties non représentées les règles essentielles de preuve et de procédure devant le tribunal 23

Objectif 1.4 Faire connaître les attentes du tribunal à l'égard des représentants qui plaident devant le tribunal 23

ORIENTATION C – Simplifier la gestion de la mise au rôle. 23

Objectif 1.5 Harmoniser la gestion de la mise au rôle en conciliant la nécessité d'uniformisation et les spécificités des régions. 23

Objectif 1.6 Améliorer et harmoniser la procédure de convocation des employeurs dans les dossiers de maladies professionnelles 24

ENJEU 2 – LA COHÉRENCE DÉCISIONNELLE 24

ORIENTATION A – Continuer de répondre à l'objectif de cohérence prévu par la loi 24

Objectif 2.1 Identifier rapidement les sujets susceptibles de créer des controverses jurisprudentielles 24

Objectif 2.2 Offrir aux juges administratifs des moyens leur permettant de prendre connaissance de l'état de la jurisprudence et d'échanger entre eux. 25

ENJEU 3 – LA CONCILIATION 26

ORIENTATION A – Améliorer le suivi des étapes de conciliation. 26

Objectif 3.1 Uniformiser l'inscription des données au plumitif 26

ORIENTATION B – Diminuer le délai entre l'ouverture et la fermeture des dossiers par la conciliation. ... 26

Objectif 3.2 Répondre à l'objectif de célérité du tribunal. ... 26

ENJEU 4 – LA MÉMOIRE ORGANISATIONNELLE ... 27

ORIENTATION A – Assurer le développement et le maintien de l'expertise et des connaissances. ... 27

Objectif 4.1 Maintenir une formation continue pour tous les juges administratifs et le personnel. ... 27

Objectif 4.2 Offrir une formation initiale dès l'embauche. ... 28

Objectif 4.3 Attirer une relève compétente. ... 28

ORIENTATION B – Améliorer la gestion des documents du tribunal. ... 29

Objectif 4.4 Procéder à la refonte du plan de classification et du calendrier de conservation ... 29

Objectif 4.5 Implanter un nouveau système de gestion intégrée des documents. ... 29

LES EXIGENCES LÉGISLATIVES ET GOUVERNEMENTALES ... 30

L'accès à l'information et la protection des renseignements personnels ... 30

Les codes de déontologie ... 31

L'accès à l'égalité en emploi ... 33

La planification de la main-d'œuvre ... 36

La formation et le perfectionnement du personnel ... 36

La santé et le mieux-être du personnel ... 37

Le plan d'action à l'égard des personnes handicapées ... 38

L'emploi et la qualité de la langue française dans l'administration ... 38

Les technologies de l'information (TI) ... 40

Le financement des services publics ... 41

La diffusion des décisions de la commission ... 41

Les mesures de réduction de dépenses ... 42

La mise en œuvre des standards d'accessibilité web ... 43

Le développement durable ... 44

LES ÉTATS FINANCIERS DE L'EXERCICE CLOS LE 31 MARS 2014 ... 51

LES BUREAUX DE LA COMMISSION DES LÉSIONS PROFESSIONNELLES ... 69

LISTE DES TABLEAUX

Tableau 1	Répartition de l'effectif à la Commission	14
Tableau 2	L'effectif en poste au 31 mars	14
Tableau 3	L'effectif utilisé au 31 mars	14
Tableau 4	Postes affectés aux directions régionales	15
Tableau 5	Données sur les opérations du tribunal	16
Tableau 6	Requêtes en révision de décisions entérinant un accord	18
Tableau 7	Requêtes en annulation de désistements à la suite d'une conciliation	18
Tableau 8	Plaintes traitées du 1er avril 2013 au 31 mars 2014	19
Tableau 9	Taux d'augmentation de l'utilisation des services en ligne	22
Tableau 10	Nombre d'heures de formation par catégorie d'emploi en 2013-2014	27
Tableau 11	Plaintes déposées au Conseil de la justice administrative au cours de l'exercice 2013-2014	32
Tableau 12	Embauche totale au cours de la période 2013-2014	33
Tableau 13	Taux d'embauche des membres des groupes cibles en 2013-2014	33
Tableau 14	Taux d'embauche global des membres des groupes cibles par statut d'emploi : résultats comparatifs au 31 mars de chaque année	34
Tableau 15	Taux de représentativité des membres des groupes cibles au sein de l'effectif régulier : résultats comparatifs au 31 mars de chaque année	34
Tableau 16	Taux de représentativité des membres des groupes cibles au sein de l'effectif régulier : résultats par catégorie d'emploi au 31 mars 2014	34
Tableau 17	Taux d'embauche des femmes par statut d'emploi en 2013-2014	35
Tableau 18	Taux de représentativité des femmes dans l'effectif régulier au 31 mars 2014	35
Tableau 19	Programme de développement de l'employabilité à l'intention des personnes handicapées (PDEIPH)	35
Tableau 20	Autre mesure ou action en 2013-2014 concernant le PDEIPH	35
Tableau 21	Nombre d'employés et de juges administratifs ayant pris leur retraite, par catégorie d'emploi	36
Tableau 22	Taux de départs volontaires (taux de roulement) du personnel régulier	36
Tableau 23	Répartition des dépenses totales destinées à la formation et au développement du personnel par secteur d'activité	36
Tableau 24	Évolution des dépenses de formation	37
Tableau 25	Jours de formation par catégorie d'emploi	37
Tableau 26	Comité permanent et mandataire	39
Tableau 27	Élaboration et approbation de la politique linguistique institutionnelle	39
Tableau 28	Implantation de la politique linguistique institutionnelle adoptée après mars 2011	39
Tableau 29	Dépenses et investissements prévus et réels en ressources informationnelles pour l'année 2013-2014	40
Tableau 30	Liste et état d'avancement des principaux projets en ressources informationnelles	40
Tableau 31	Liste des principaux projets en ressources informationnelles et les ressources qui y sont affectées pour 2013-2014	41
Tableau 32	Mesures de réduction de dépenses pour l'exercice financier 2013-2014	42
Tableau 33	Dépenses par secteur d'activité	43
Tableau 34	Suivi de l'application des standards d'accessibilité Web	43
Tableau 35	Suivi de l'application des standards d'accessibilité Web	44

LA DÉCLARATION DE FIABILITÉ DES DONNÉES

Les renseignements contenus dans ce rapport annuel de gestion relèvent de ma responsabilité. Celle-ci porte sur l'exactitude de l'information présentée et sur la fiabilité des contrôles effectués.

Ce rapport décrit fidèlement la mission, les valeurs, les mandats et les orientations de la Commission des lésions professionnelles. Il fait état des objectifs stratégiques du tribunal et présente des données exactes et fiables quant aux résultats atteints, et ce, en date du 31 mars 2014.

Les membres du comité de direction se joignent à moi pour approuver ce rapport de gestion.

La présidente,

Marie Lamarre

ENTREVUE AVEC LA PRÉSIDENTE, Me MARIE LAMARRE

La Commission des lésions professionnelles (CLP) a souligné ses 15 ans d'existence en 2013. Quinze ans au service des travailleurs et des employeurs du Québec qui contestent une décision de la Commission de la santé et de la sécurité du travail (CSST). Année après année, la CLP accomplit sa mission en offrant aux parties la possibilité de régler leurs litiges à l'amiable avec l'aide d'un conciliateur ou de se faire entendre en audience devant un juge administratif.

Seul tribunal administratif spécialisé en santé et sécurité du travail au Québec, la CLP place l'accès à la justice au cœur de ses préoccupations. C'est d'ailleurs un des enjeux importants du nouveau plan stratégique 2013-2016.

Le rapport annuel 2013-2014 de la Commission présente les résultats obtenus à l'égard des nouveaux objectifs stratégiques.

Me Marie Lamarre, présidente de la CLP, dresse un bilan des activités pour l'exercice financier 2013-2014 et résume les enjeux du tribunal.

Quel est le bilan de la dernière année?

Notre bilan est très positif : 30 026 dossiers ouverts et 32 420 dossiers fermés. En termes de fermeture de dossiers, nous avons atteint notre deuxième meilleure performance depuis la création de la CLP.

Par ailleurs, 54 % des dossiers ont été fermés par la conciliation, ce qui témoigne de la popularité de ce mode de règlement. Quant aux juges administratifs, ils ont rendu plus de 9 000 décisions à la suite d'une audience.

Pour le traitement des dossiers, nous avons maintenu un excellent délai moyen de 314 jours. Il est important que le tribunal traite les contestations avec célérité afin d'offrir le meilleur service possible.

Ces résultats sont le fruit du travail formidable d'une équipe dévouée. Je remercie d'ailleurs les juges administratifs, les conciliateurs, les assesseurs, les membres issus des associations et l'ensemble du personnel pour leur contribution.

Où en est la CLP en matière de justice en ligne?

Partout au Québec, les citoyens ont accès à nos services grâce à nos 19 bureaux régionaux. Le recours aux technologies de l'information demeure toutefois un moyen incontournable pour accroître l'accès à la justice.

La CLP a su se démarquer en prenant la voie de la cyberjustice. En modernisant nos systèmes informatiques, nous avons simplifié nos processus opérationnels et facilité les démarches des parties.

Nous offrons plusieurs services en ligne tels que le dépôt des contestations et de documents, la consultation des dossiers et de l'horaire des audiences, ainsi que la réception de la correspondance par courriel. D'ailleurs, plus de 105 000 personnes ont consulté notre site Internet cette année.

Quels sont les enjeux pour les prochaines années?

L'enjeu majeur demeure sans conteste l'accès à la justice. Des moyens identifiés pour rendre nos services encore plus accessibles seront mis en place au cours des prochaines années.

Le deuxième enjeu porte sur la cohérence décisionnelle, l'égalité devant la loi étant un principe essentiel du droit administratif. La CLP entend favoriser la cohérence des décisions, tout en respectant l'indépendance des juges administratifs.

Le troisième enjeu vise à améliorer le processus de conciliation, puisque les parties optent de plus en plus pour ce mode de règlement à l'amiable. La CLP développera un outil de suivi pour les conciliateurs et uniformisera l'inscription des données au système informatique. Des moyens seront également mis en place pour diminuer le délai de fermeture des dossiers par la conciliation.

Au cours des prochaines années, nous ferons face à de nombreux départs à la retraite. C'est pourquoi le quatrième enjeu porte sur la mémoire organisationnelle, soit le développement et le maintien de l'expertise et des connaissances du personnel. La formation offerte aux juges administratifs et à l'ensemble des employés est donc au cœur de cet enjeu.

Finalement, la CLP devra, comme tous les autres ministères et organismes gouvernementaux, participer à l'effort collectif de réduction des dépenses. C'est par une gestion et un suivi rigoureux que nous y parviendrons, et ce, en maintenant le service de qualité auquel sont habituées les parties qui se présentent devant la CLP.

En conclusion...

> *Soyez assurés que nous continuerons à réaliser notre mission avec dévouement, et ce, au bénéfice des travailleurs et des employeurs du Québec.*

LA COMMISSION DES LÉSIONS PROFESSIONNELLES

LA MISSION

La Commission des lésions professionnelles (CLP) est un tribunal administratif paritaire de dernière instance dont la responsabilité est d'entendre les travailleurs et les employeurs qui désirent contester une décision de la Commission de la santé et de la sécurité du travail (CSST). La CLP leur offre deux possibilités : régler leurs dossiers à l'amiable par la conciliation ou se faire entendre en audience devant un juge administratif.

LA VISION

Tribunal moderne et dynamique, la CLP est reconnue pour son expertise et son avant-gardisme, tant dans le domaine de la justice administrative que dans le domaine des technologies de l'information. La Commission vise à devenir un modèle en matière d'accessibilité à la justice.

LES VALEURS

Le service aux citoyens
L'indépendance et l'impartialité
Le respect
La reconnaissance

LES ASSISES JURIDIQUES DE LA COMMISSION

Les responsabilités de la Commission des lésions professionnelles découlent des deux lois suivantes :

- *Loi sur les accidents du travail et les maladies professionnelles* (LATMP), RLRQ, c. A-3.001;
- *Loi sur la santé et la sécurité du travail* (LSST), RLRQ, c. S-2.1.

La CLP comporte deux divisions : celle du financement et celle de la prévention et de l'indemnisation des lésions professionnelles.

La division du financement

Cette première division traite les contestations relatives à la classification, à la cotisation des employeurs et à l'imputation des coûts. Le juge administratif siège seul.

La division de la prévention et de l'indemnisation des lésions professionnelles

Cette seconde division traite toutes les autres contestations qui sont entendues par un juge administratif, un membre issu des associations syndicales et un membre issu des associations d'employeurs. Le juge administratif rend seul la décision, après avoir recueilli l'avis des deux membres issus des associations. Les contestations traitées par cette division portent notamment sur les sujets suivants :

- l'existence d'une lésion professionnelle;
- les conséquences médicales d'une telle lésion;
- le droit aux indemnités;
- le droit à la réadaptation;
- le droit au retour au travail;
- le droit de refus;
- le droit au retrait préventif;
- l'inspection;
- les mesures disciplinaires ou autres sanctions prohibées par la LATMP et la LSST.

Dans les deux divisions, le juge administratif peut être assisté d'un assesseur, généralement un médecin, qui a pour fonction de conseiller le juge administratif sur toute question de nature médicale, professionnelle ou technique.

ORGANIGRAMME DE LA COMMISSION DES LÉSIONS PROFESSIONNELLES

AU 31 MARS 2014

PRÉSIDENCE

Marie Lamarre

BUREAU DE LA PRÉSIDENTE ET SECRÉTARIAT GÉNÉRAL

Line Corriveau

VICE-PRÉSIDENCE DES OPÉRATIONS

Michèle Carignan

SERVICE DU PILOTAGE ET SUPPORT AUX OPÉRATIONS

Marco Gagnon

DIRECTION RÉGIONALE DE QUÉBEC

Monique Lamarre

DIRECTION RÉGIONALE DE YAMASKA

Jean-Marc Dubois

DIRECTION RÉGIONALE DE L'OUTAOUAIS

Marie Langlois

DIRECTION RÉGIONALE DU SAGUENAY–LAC-SAINT-JEAN

Claude Bérubé

DIRECTION RÉGIONALE DE MONTRÉAL

Alain Suicco

DIRECTION RÉGIONALE DE LA CHAUDIÈRE-APPALACHES

Alain Tremblay

DIRECTION RÉGIONALE DES LAURENTIDES

Michel Lalonde

DIRECTION RÉGIONALE DE LANAUDIÈRE

Jean-Pierre Arsenault

BUREAU LOCAL DE SALABERRY-DE-VALLEYFIELD

DIRECTION RÉGIONALE DU RICHELIEU-SALABERRY

Norman Tremblay

DIRECTION RÉGIONALE DE L'ESTRIE

Michel-Claude Gagnon

BUREAU LOCAL DE DRUMMONDVILLE

DIRECTION DES RÉGIONS DE LA MAURICIE ET DU CENTRE-DU-QUÉBEC

Jean-Marc Dubois

DIRECTION RÉGIONALE DE L'ABITIBI-TÉMISCAMINGUE

Marie Langlois

DIRECTION RÉGIONALE DE LA MONTÉRÉGIE

Norman Tremblay

BUREAU LOCAL DE RIMOUSKI

BUREAU LOCAL DE SEPT-ÎLES

DIRECTION DES RÉGIONS DE LA GASPÉSIE–ÎLES-DE-LA-MADELEINE, DU BAS-SAINT-LAURENT ET DE LA CÔTE-NORD

Delton Sams

DIRECTION RÉGIONALE DE LAVAL

Jacques David

VICE-PRÉSIDENCE DE LA QUALITÉ ET DE LA COHÉRENCE

Lucie Nadeau

ADJOINTE
(Responsable qualité, formation et cohérence)

Santina Di Pasquale

SERVICE DE LA DIFFUSION DES DÉCISIONS

Lucie Nadeau

SERVICE-CONSEIL

Lucie Nadeau

SERVICES DES RESSOURCES DOCUMENTAIRES

Johanne Bélanger

SOUTIEN À LA CONCILIATION

Françoise Chevarie

RESPONSABLE MÉDICAL

Jean-Marc Beaudry

DIRECTION GÉNÉRALE DE L'ADMINISTRATION

Francis Lachance / cadre

DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES ET FINANCIÈRES

Liette Jobin / cadre

DIRECTION DES RESSOURCES INFORMATIONNELLES ET MATÉRIELLES

Wilner Laforest / cadre

SERVICE DES COMMUNICATIONS

Johanne Roy

DIRECTION DES SERVICES JURIDIQUES

Claude Verge / cadre juridique / responsable de l'accès à l'information

Note : Les directions régionales sont sous la responsabilité des juges administratifs coordonnateurs.

LES RESSOURCES HUMAINES

L'effectif autorisé en 2013-2014 était de 428 postes (413 équivalents temps complet et 15 postes occasionnels).

Le tableau 1 présente la répartition de l'effectif à la Commission. Les membres désignent les juges administratifs, la présidente ainsi que deux vice-présidentes. Ils représentent 123 postes de l'effectif régulier. Ils sont nommés par le gouvernement, après consultation du Comité consultatif du travail et de la main-d'œuvre (LATMP, chapitre XII, section IV, article 385).

Le groupe des professionnels est composé de 48 conciliateurs, 20,5 médecins, 13 avocats et 32 autres professionnels en communication, en gestion des ressources humaines, financières, informationnelles, matérielles et en gestion documentaire.

Tableau 1

Répartition de l'effectif à la Commission

Membres et dirigeants	123
Personnel d'encadrement	5
Professionnels	113,5
Personnel technique, de bureau et ouvrier	171,5
Postes occasionnels	15
Total	**428**

Tableau 2

L'effectif en poste au 31 mars

L'effectif en poste représente tous les employés rémunérés au 31 mars 2014, excluant les personnes en préretraite.

Secteurs d'activité	2013	2014	Écart
Administration	59	59	0
Vice-présidence des opérations	335	335	0
Vice-présidence de la qualité et de la cohérence	24	24	0
Total	**418**	**418**	**0**

Tableau 3

L'effectif utilisé au 31 mars

L'effectif utilisé représente la consommation d'équivalents temps complet (ETC) pour l'année financière 2013-2014. Un employé à 35 heures par semaine équivaut à 1 ETC.

Secteurs d'activité	2013	2014	Écart
Administration	57	55,5	- 1,5
Vice-présidence des opérations	334,5	331	- 3,5
Vice-présidence de la qualité et de la cohérence	23	23	0
Total	**414,5**	**409,5**	**- 5**

DES SERVICES RÉGIONALISÉS

La régionalisation facilite l'accès aux services du tribunal. Le tableau 4 démontre que 78,3 % du personnel de la Commission est affecté au service direct aux citoyens et relève de la Vice-présidence des opérations et de ses directions régionales.

Tableau 4

Postes affectés aux directions régionales

Unités administratives	Nombre de postes	Pourcentage de l'effectif global (428 ETC)
Vice-présidence des opérations	11	2,6 %
Équipe de relève	8	1,9 %
Abitibi-Témiscamingue	6	1,4 %
Chaudière-Appalaches	21	4,9 %
Estrie	13	3,0 %
Gaspésie–Îles-de-la-Madeleine, Bas-Saint-Laurent et Côte-Nord	19,5	4,5 %
Lanaudière	26	6,1 %
Laurentides	24	5,6 %
Laval	15	3,5 %
Mauricie et Centre-du-Québec	17	4,0 %
Montérégie	23	5,4 %
Montréal	68,5	16,0 %
Outaouais	8	1,9 %
Québec	27	6,3 %
Richelieu-Salaberry	20	4,7 %
Saguenay–Lac-Saint-Jean	13	3,0 %
Yamaska	15	3,5 %
Total	**335**	**78,3 %**

DONNÉES SUR LES OPÉRATIONS DU TRIBUNAL

Au cours de l'exercice financier 2013-2014, la Commission des lésions professionnelles (CLP) a ouvert 30 026 dossiers et en a fermé 32 420. Depuis la création du tribunal, il s'agit de la deuxième meilleure performance quant au nombre de dossiers fermés.

La CLP a maintenu un délai moyen de 314 jours entre la réception d'une contestation et la fermeture du dossier, qu'il s'agisse d'une décision rendue à la suite d'une audience, d'une décision entérinant un accord de conciliation ou d'un désistement.

En 2013-2014, le tribunal a rendu 9 143 décisions à la suite d'une audience. Des 32 420 dossiers fermés, 54 % l'ont été grâce à la conciliation, soit 17 512 dossiers :

- Dans 4 968 dossiers, les parties sont parvenues à un accord qui a ensuite été entériné par un juge administratif, conformément à l'article 429.46 de la *Loi sur les accidents du travail et les maladies professionnelles* (LATMP);
- Dans 12 544 dossiers, le processus de conciliation s'est terminé par un désistement de la partie requérante.

Le tableau 5 présente les données sur les opérations du tribunal pour les trois dernières années.

Tableau 5

Données sur les opérations du tribunal

	2011-2012	2012-2013	2013-2014
Dossiers ouverts	32 246	31 955	30 026
Dossiers fermés	31 676	32 197	32 420
Décisions	10 213	9 800	9 143
Accords en conciliation	4 390	4 545	4 968
Désistements à la suite d'une conciliation	11 915	12 190	12 544
Autres désistements	5 037	5 523	5 696
Délai moyen de fermeture	327	314	314
Délai avec remises d'audience (jours)	368	352	356
Délai sans remises d'audience (jours)	232	217	220

TRAITEMENT ACCÉLÉRÉ DE CERTAINS DOSSIERS

Afin de ne pas compromettre le processus de réadaptation des travailleurs ou leur retour en emploi, la CLP priorise le traitement de certaines contestations depuis 2011. Au cours du présent exercice, la mise au rôle de 1 267 contestations s'est effectuée dans un délai moyen de 118 jours, comparativement à 177 jours pour les autres contestations. Cette mise au rôle accélérée a permis de fermer ces dossiers dans un délai moyen de 262 jours, alors que les autres dossiers ont été fermés dans un délai de 314 jours.

Depuis la mi-janvier 2014, les dossiers d'admissibilité particulière font également l'objet d'une mise au rôle accélérée, et les résultats seront évalués au cours de l'exercice 2014-2015.

DISTINCTION

Grâce à l'implantation du système intégré de services des tribunaux administratifs (SISTA), la CLP s'est classée comme finaliste au concours des OCTAS 2014 dans la catégorie « Innovation ». Ce concours reconnaît l'excellence dans le domaine des technologies de l'information au Québec.

En place depuis février 2013, SISTA répond aux objectifs suivants :

- Offrir aux citoyens des services en ligne avant-gardistes pour faciliter leurs démarches auprès du tribunal;
- Fournir au personnel des outils technologiques modernes pour effectuer leur travail;
- Permettre à d'autres tribunaux d'utiliser cette solution technologique et de bénéficier de l'expertise de la CLP, tout en réduisant leur investissement.

SISTA a été développé en partenariat avec la Régie du logement et la Commission d'accès à l'information qui utilisent maintenant ce système.

REQUÊTES EN RÉVISION DE DÉCISIONS ENTÉRINANT UN ACCORD ET REQUÊTES EN ANNULATION DE DÉSISTEMENTS

Les tableaux 6 et 7 portent sur le nombre de requêtes déposées après que les dossiers eurent été fermés par la voie de la conciliation. Le tableau 6 présente le nombre, la provenance ainsi que le résultat des requêtes en révision à la suite d'une décision qui entérine un accord. Le tableau 7 présente les mêmes données, mais pour les requêtes en annulation d'un désistement découlant d'une démarche de conciliation. Lorsqu'une requête vise plusieurs dossiers, elle ne compte que pour une seule requête. Considérant le fort taux de règlements intervenus à la suite d'une conciliation, ces requêtes demeurent exceptionnelles.

Tableau 6

Requêtes en révision de décisions entérinant un accord

	2011-2012	2012-2013	2013-2014
Requêtes déposées	**3**	**6**	**7**
Requêtes rejetées	0	0	0
Requêtes accueillies	0	0	1
Désistements des requêtes	0	0	0
Requêtes pendantes	3	6	6
Requêtes déposées par les travailleurs	1	2	1
Requêtes déposées par les employeurs	0	0	3
Requêtes déposées par la CSST	2	4	3
Requêtes déposées par la SAAQ	0	0	0

Tableau 7

Requêtes en annulation de désistements à la suite d'une conciliation

	2011-2012	2012-2013	2013-2014
Requêtes déposées	**10**	**7**	**9**
Requêtes rejetées	1	1	1
Requêtes accueillies	2	1	1
Désistements des requêtes	4	1	1
Requêtes pendantes	3	4	6
Requêtes déposées par les travailleurs	9	7	8
Requêtes déposées par les employeurs	1	0	1
Requêtes déposées par la CSST	0	0	0

PLAINTES DES JUSTICIABLES

Malgré le nombre important de dossiers traités au cours de l'année 2013-2014, peu de plaintes ont été déposées à la CLP, ce qui constitue un excellent indicateur de la satisfaction des justiciables. En 2013-2014, la CLP a enregistré 102 plaintes dont 33 seulement se sont avérées fondées.

Le tableau 8 présente le nombre de plaintes reçues, les motifs et le traitement réservé à chacune d'elles. Une plainte fondée requiert, ou aurait pu requérir, une intervention directe pour corriger la situation. Une plainte est fondée en partie quand la responsabilité est partagée entre la partie plaignante et la CLP. Lorsqu'aucune intervention n'apparaît nécessaire ou utile, la plainte est qualifiée de non fondée. Les plaintes irrecevables sont celles qui ne remplissent pas les conditions d'ouverture. Par exemple, le fait d'être en désaccord avec une décision rendue par la Commission ne constitue pas un motif de plainte. Par ailleurs, en ce qui concerne le motif « Comportement du personnel et qualité des services », le mot « personnel » inclut les juges administratifs, les conciliateurs, les assesseurs ainsi que les membres issus des associations d'employeurs et des associations syndicales.

Tableau 8

Plaintes traitées du 1er avril 2013 au 31 mars 2014

Motifs	Plaintes non fondées	Plaintes fondées en partie	Plaintes fondées	Plaintes irrecevables	Total
Décision (contenu)	0	0	0	24	24
Décision (délibéré)	0	0	13	0	13
Lois et règlements	1	0	1	3	5
Procédures administratives	6	3	11	0	20
Mise au rôle/état du dossier	5	0	6	3	14
Comportement du personnel et qualité des services	5	2	1	0	8
Audience	7	0	0	0	7
Langue	1	0	0	0	1
Conciliation	2	0	0	0	2
Protection des renseignements personnels	1	0	0	0	1
Autres	2	0	1	4	7
Total	**30**	**5**	**33**	**34**	**102**

LES RÉSULTATS EN REGARD DES OBJECTIFS STRATÉGIQUES

La Commission des lésions professionnelles (CLP) a élaboré un nouveau plan stratégique présentant les enjeux et les orientations qui la guideront au cours des trois prochaines années.

L'accessibilité à la justice est une préoccupation importante pour tous les citoyens et les tribunaux. C'est pourquoi la CLP en fait l'enjeu majeur de son nouveau plan stratégique. Par exemple, la CLP souhaite améliorer l'accès à ses services et à ses informations, notamment par la promotion de ses services en ligne. Des outils seront développés afin que les parties non représentées soient adéquatement informées des meilleures pratiques à adopter devant le tribunal. Finalement, la CLP veillera à uniformiser, dans la mesure du possible, la gestion de la mise au rôle afin que les parties et les représentants comprennent plus facilement les procédures.

La conciliation est également un enjeu important, et des modifications seront apportées au système informatique de la CLP afin d'offrir aux conciliateurs et aux gestionnaires de meilleurs outils de suivi. Des efforts seront déployés pour réduire les délais de fermeture des dossiers par la conciliation.

En raison de son importance et de son caractère récurrent, l'enjeu relatif à la cohérence décisionnelle a été conservé, mais ses objectifs ont été redéfinis. La CLP continuera de mettre en place des moyens pour assurer la cohérence de ses décisions, tout en respectant l'indépendance des juges administratifs. La mémoire organisationnelle est également un enjeu qui a toujours sa raison d'être, puisque la CLP fait face à de nombreux départs à la retraite. Afin de maintenir son expertise, la Commission favorisera le partage des connaissances au sein de son personnel.

Ce rapport annuel fait donc état des résultats de la première année du plan stratégique 2013-2016.

ENJEU 1
L'ACCESSIBILITÉ AU TRIBUNAL

ORIENTATION A
Améliorer l'accès à nos services et à nos informations.

OBJECTIF 1.1
Augmenter l'utilisation des services en ligne.

Indicateur : Taux d'utilisation des services en ligne.

Le recours aux technologies de l'information est incontournable pour accroître l'accès à la justice, que ce soit pour simplifier les processus opérationnels ou faciliter les démarches des citoyens. La CLP a rapidement pris le virage technologique en offrant plusieurs services en ligne. Outre leur rapidité, les nouvelles technologies génèrent des économies importantes de temps et d'argent, autant pour les citoyens que pour la CLP.

Les citoyens peuvent utiliser les services en ligne pour :

- déposer une contestation et des documents à leur dossier;
- recevoir par courriel les décisions, les avis d'enquête et d'audition, et toute autre correspondance du tribunal;
- indiquer un changement d'adresse.

Ils peuvent également consulter en ligne leur dossier, l'horaire des audiences et la jurisprudence.

Le tableau 9 démontre que le nombre de transactions en ligne est plus élevé cette année, à l'exception du dépôt de documents. Globalement, le taux d'utilisation des services en ligne a augmenté de 11,62 %.

Au cours de la dernière année, la CLP a amorcé une analyse de ses services en ligne en effectuant une consultation auprès des employés de soutien pour recueillir leurs commentaires, ainsi que ceux des citoyens qui s'adressent à eux. Ces résultats permettront d'orienter les actions de la CLP dans l'élaboration d'une stratégie de communication pour augmenter l'utilisation des services en ligne.

Tableau 9

Taux d'augmentation de l'utilisation des services en ligne

Services en ligne	Nombre de transactions en ligne en 2012-2013	Nombre de transactions en ligne en 2013-2014	Taux d'augmentation de l'utilisation des services en ligne en 2013-2014
Formulaire de contestation	15 975	16 007	6,28 %
Dépôt de documents	3 139	2 444	- 17,02 %
Réception de la correspondance (décisions, avis d'enquête et d'audition, accusés de réception)	244 489	263 367	11,57 %
Total	**263 603**	**281 818**	**11,62 %**

OBJECTIF 1.2
Faciliter le repérage des informations versées sur notre site Internet.

Indicateur : Réalisation dans les délais, soit le 31 mars 2015 pour la refonte du site Internet et le 31 mars 2016 pour la création d'un nouveau répertoire de jurisprudence.

En avril 2013, la CLP a entrepris la refonte de son site Internet. Aucune refonte n'ayant été faite depuis 2007, celle-ci s'avérait nécessaire pour répondre aux objectifs suivants :

- Vulgariser l'information et en faciliter le repérage pour simplifier l'accès à la justice;
- Respecter les nouveaux standards gouvernementaux sur l'accessibilité Web;
- Assurer la compatibilité de la mise en page des contenus avec les portables, les tablettes et les téléphones intelligents;
- Ajouter une section anglaise pour se conformer à la nouvelle politique linguistique de la CLP.

Après une analyse stratégique, l'arborescence a été revue pour mieux structurer l'information et répondre plus adéquatement aux besoins de deux catégories bien distinctes d'internautes : les travailleurs et les employeurs non représentés qui ne connaissent pas ou peu la CLP, et les représentants qui sont habitués au fonctionnement du tribunal.

Des tests utilisateurs ont permis d'améliorer la navigation, et les maquettes graphiques ont été réalisées pour correspondre à l'image visuelle du tribunal. La révision des contenus est en cours et la programmation du futur site sera réalisée en 2014-2015.

De plus, le TOPO CLP, nouvel outil de présentation de la jurisprudence du tribunal, remplacera le Mémento actuellement disponible sur le site Internet de la CLP. Cet outil a été développé par un comité de juristes de la Vice-présidence de la qualité et de la cohérence. Les travaux de recherche et de rédaction des contenus sont en cours.

ORIENTATION B

Promouvoir les bonnes pratiques devant le tribunal.

OBJECTIF 1.3

Faire connaître aux parties non représentées les règles essentielles de preuve et de procédure devant le tribunal.

Indicateur : Adoption d'un guide des bonnes pratiques devant le tribunal.

Près du tiers des parties choisissent de ne pas être représentées devant la CLP. Pour la grande majorité, ce sont des travailleurs. Ces personnes se retrouvent dans un système qui comporte des règles de procédure et de preuve souvent difficiles à comprendre.

La CLP vise à leur rendre ces règles plus accessibles. Dans un premier temps, elle a réalisé des travaux de recherche afin de mieux comprendre les besoins de ces personnes et d'identifier des modèles existants. Dans un deuxième temps, la CLP déterminera comment les règles leur seront rendues accessibles.

OBJECTIF 1.4

Faire connaître les attentes du tribunal à l'égard des représentants qui plaident devant le tribunal.

Indicateur : Adoption des attentes.

Près des deux tiers des parties choisissent d'être représentées devant la CLP, soit par un avocat, soit par une personne de leur choix. Toutefois, le représentant ne peut être un professionnel radié, déclaré inhabile à exercer sa profession ou dont le droit d'exercice a été limité ou suspendu en application du *Code des professions* ou d'une loi professionnelle.

Afin d'améliorer la qualité de la représentation, la CLP vise à faire connaître ses attentes à cet égard. Dans un premier temps, elle a réalisé des travaux de recherche afin d'évaluer comment cette réalité est abordée ailleurs au Canada et à l'extérieur du Canada. Dans un deuxième temps, la CLP déterminera tant le contenu de ses attentes que la façon de les présenter.

ORIENTATION C

Simplifier la gestion de la mise au rôle.

OBJECTIF 1.5

Harmoniser la gestion de la mise au rôle en conciliant la nécessité d'uniformisation et les spécificités des régions.

Indicateur : Implantation des modifications dans toutes les régions.

L'accessibilité au tribunal signifie que le citoyen doit comprendre les procédures dans lesquelles il s'engage. C'est pourquoi la CLP est soucieuse d'élaborer des procédures simples, claires et, dans la mesure du possible, uniformes d'une région à l'autre. Le fait que le personnel de la CLP soit réparti entre 19 bureaux régionaux et locaux, et que le nombre de réunions communes soit limité, rend parfois difficile l'atteinte de cet objectif.

Au cours de la prochaine année, la CLP déploiera des efforts particuliers pour la gestion de la mise au rôle. D'ailleurs, un comité a spécifiquement été formé pour vérifier les pratiques de chacune des directions régionales. Après avoir identifié les problèmes d'harmonisation, ce comité a élaboré des recommandations. Celles-ci ont été soumises à la vice-présidente des opérations afin de lui permettre d'évaluer les meilleures pratiques à implanter dans toutes les régions, tout en conservant une certaine souplesse pour les régions qui font face à des situations particulières.

OBJECTIF 1.6
Améliorer et harmoniser la procédure de convocation des employeurs dans les dossiers de maladies professionnelles.

Indicateur : Mise à l'essai d'une nouvelle procédure de convocation.

La CLP souhaite harmoniser la procédure de convocation des employeurs concernés par un dossier de maladie professionnelle. Pour ce faire, une analyse effectuée par un groupe de travail a été soumise à l'ensemble des juges administratifs pour connaître leur point de vue à ce sujet. Des travaux sont en cours afin d'améliorer l'identification de ces employeurs et de développer une nouvelle procédure de convocation pour ce type de dossier. Ainsi, la CLP vise à simplifier et à accélérer la tenue des audiences pour les dossiers de maladies professionnelles.

ENJEU 2
LA COHÉRENCE DÉCISIONNELLE

ORIENTATION A
Continuer de répondre à l'objectif de cohérence prévu par la loi.

OBJECTIF 2.1
Identifier rapidement les sujets susceptibles de créer des controverses jurisprudentielles.

Indicateur : Nombre de réunions tenues.

Plusieurs moyens sont mis en œuvre pour atteindre la meilleure cohérence décisionnelle possible parmi la centaine de juges administratifs qui composent le tribunal.

Toutes les décisions de la Commission des lésions professionnelles sont lues par les juristes de la Vice-présidence de la qualité et de la cohérence pour repérer rapidement les sujets de controverse et les nouvelles questions. Au cours de la dernière année, dix réunions ont été tenues pour permettre aux juristes de partager ces informations.

OBJECTIF 2.2
Offrir aux juges administratifs des moyens leur permettant de prendre connaissance de l'état de la jurisprudence et d'échanger entre eux.

Indicateur : Nombre de moyens mis en place.

Deux tournées de cohérence ont eu lieu au cours de l'année. Tous les juges administratifs y ont participé et ont eu l'occasion d'échanger sur les sujets suivants : la notion d'obérer injustement en imputation, la procédure d'évaluation médicale et l'analyse de diagnostics multiples ou de nouveaux diagnostics lors de l'admissibilité.

Par ailleurs, trois équipes spécialisées continuent leurs activités en regard de l'objectif de cohérence. Ces équipes sont formées de juges administratifs chargés d'entendre les litiges dans trois domaines particuliers : le financement, la révision et la révocation, ainsi que la *Loi sur la santé et la sécurité du travail*. Chaque équipe tient deux rencontres par année pour discuter de la jurisprudence d'intérêt et des questions de droit qu'elle soulève.

L'article 422 de la *Loi sur les accidents du travail et les maladies professionnelles* (LATMP) prévoit qu'en raison de la complexité ou de l'importance d'un recours, la présidente peut désigner trois juges administratifs pour l'instruire et en décider. La présidente a désigné une telle formation pour se prononcer sur la controverse jurisprudentielle concernant la portée d'une décision reconnaissant la relation entre un nouveau diagnostic et une lésion professionnelle lors d'une demande de transfert de coûts en vertu de l'article 327 de la LATMP. L'affaire est en cours.

De plus, l'article 429.29 de la LATMP prévoit que la présidente, ou une personne désignée par cette dernière, peut joindre plusieurs affaires dans lesquelles les questions en litige sont en substance les mêmes ou dont les matières pourraient être convenablement réunies. Par ailleurs, afin d'éviter que des décisions contradictoires soient rendues lorsque plusieurs dossiers visent les mêmes questions de droit et de faits entre les mêmes parties, une ordonnance pour que ces dossiers soient regroupés et entendus par le même juge administratif peut également être rendue. Durant le dernier exercice financier, nous avons procédé à cinq nouveaux regroupements de dossiers ouverts dans plusieurs régions du Québec.

ENJEU 3
LA CONCILIATION

ORIENTATION A
Améliorer le suivi des étapes de conciliation.

OBJECTIF 3.1
Uniformiser l'inscription des données au plumitif.

Indicateur : Entrée en vigueur des modifications.

Plus de 50 % des contestations déposées au tribunal sont réglées par le service de conciliation, ce qui démontre l'importance de ce processus au sein de la CLP. Afin de rendre plus claires les informations inscrites au système informatique de la CLP pour décrire les principales étapes du processus de conciliation, le Vérificateur général a fait les recommandations suivantes :

- Encadrer davantage le processus de conciliation afin de s'assurer que les justiciables reçoivent rapidement l'information pertinente et d'accélérer la fermeture des dossiers à la suite d'un règlement;
- S'assurer que la procédure liée à la conciliation permet de compiler des données pertinentes et qu'elle est appliquée uniformément.

Pour répondre à ces recommandations, la CLP s'est dotée d'un comité de travail composé de conciliateurs et de gestionnaires mandatés pour identifier les modifications nécessaires afin de permettre au système informatique d'enregistrer les meilleures données. Le comité a terminé ses travaux en mars 2014. Les modifications retenues seront apportées au système informatique au cours du prochain exercice financier. Par la suite, les conciliateurs et le personnel de soutien bénéficieront d'une formation pour développer une compréhension commune des changements apportés et, ainsi, uniformiser l'inscription des données.

ORIENTATION B
Diminuer le délai entre l'ouverture et la fermeture des dossiers par la conciliation.

OBJECTIF 3.2
Répondre à l'objectif de célérité du tribunal.

Indicateur : Délai de fermeture des dossiers réglés par la conciliation.

Bien que la *Loi sur les accidents du travail et les maladies professionnelles* prévoie un délai à l'intérieur duquel les juges administratifs de la CLP doivent rendre leurs décisions, elle n'en prévoit aucun en matière de conciliation. Cela rend plus difficile le respect de la célérité pour le processus de conciliation. Consciente que les conciliateurs ne peuvent pas assumer l'entière responsabilité du délai que prennent les parties avant de conclure un règlement, la CLP désire développer un outil pour améliorer le suivi des délais de fermeture des dossiers en conciliation. Cet outil sera utile à la CLP pour rappeler aux parties et aux représentants les attentes de célérité qu'elle entretient à cet égard.

Au cours des années précédentes, la CLP a signé des protocoles d'entente avec certains employeurs et groupes syndicaux pour optimiser la collaboration avec le tribunal, accélérer le traitement des contestations et permettre une mise au rôle plus efficace. Ces protocoles prévoyaient que tous les dossiers seraient d'abord soumis au processus de conciliation avant d'être mis au rôle, ce qui aurait dû réduire le délai de fermeture. Or, l'expérience a démontré que le délai moyen de fermeture des dossiers visés par les protocoles est souvent supérieur à celui de l'ensemble des dossiers fermés par le tribunal. La CLP a donc entrepris une révision des protocoles dans le but de diminuer le délai de fermeture des dossiers qui sont traités par ces protocoles, de même qu'améliorer l'efficacité de l'étape conciliation.

L'objectif de la CLP est de réduire le délai de fermeture de tous les dossiers finalisés en conciliation afin qu'il soit inférieur au délai moyen. Celui-ci est actuellement de 314 jours pour l'ensemble des dossiers fermés par le tribunal.

ENJEU 4
LA MÉMOIRE ORGANISATIONNELLE

ORIENTATION A
Assurer le développement et le maintien de l'expertise et des connaissances.

OBJECTIF 4.1
Maintenir une formation continue pour tous les juges administratifs et le personnel.

Indicateur : Nombre d'heures consacrées à la formation continue.

Des activités de formation continue sont offertes aux juges administratifs, aux assesseurs et aux conciliateurs lors de leurs assemblées annuelles respectives, au moyen de conférences et d'ateliers de discussions. Une formation en rédaction de décisions a également été offerte aux juges administratifs au cours de la dernière année. Plusieurs formations sont aussi données à l'ensemble du personnel, comme le démontre le tableau 10.

Tableau 10

Nombre d'heures de formation par catégorie d'emploi en 2013-2014

Catégories d'emploi	Nombre d'heures
Cadres	133
Juges administratifs	3 304
Professionnels	2 422
Fonctionnaires et ouvriers	2 415

La catégorie des professionnels inclut les conciliateurs, les assesseurs et les conseillers en gestion des ressources humaines.

OBJECTIF 4.2
Offrir une formation initiale dès l'embauche.

Indicateur : Nombre de juges administratifs et de membres du personnel ayant bénéficié d'une formation initiale.

La Vice-présidence de la qualité et de la cohérence assure le développement et le maintien des compétences des juges administratifs, des conciliateurs et des assesseurs du tribunal. Six nouveaux juges administratifs et trois nouveaux conciliateurs ont bénéficié d'un programme de formation initiale sous trois volets : formation juridique, formation médicale et habiletés professionnelles. La formation pour les nouveaux juges administratifs est de six semaines, suivie d'un programme de mentorat, tandis que la formation pour les conciliateurs est de quatre semaines.

Pour les autres membres du personnel, la formation initiale est décentralisée et sous la responsabilité des unités administratives. Au cours de la dernière année, 51 personnes ont reçu une formation spécifique à leurs fonctions lors de leur arrivée à la CLP.

OBJECTIF 4.3
Attirer une relève compétente.

Indicateur : Réalisation dans les délais, soit d'ici le 31 mars 2014.

La CLP fera face à plusieurs départs à la retraite au cours des prochaines années. Afin de maintenir son expertise, elle devra attirer une main-d'œuvre qualifiée. Pour ce faire, un groupe de travail a été formé pour produire le curriculum vitae organisationnel de la CLP, soit un dépliant promotionnel.

Ce dépliant permet au tribunal de se démarquer des autres employeurs et de faire valoir les avantages de choisir la CLP comme milieu de travail. Pour attirer une relève compétente, la CLP mise sur des valeurs comme la reconnaissance et le respect. Elle invite les personnes à la recherche d'un emploi à considérer la CLP comme un employeur de choix pour une carrière enviable dans un environnement professionnel stimulant. Ce dépliant intitulé *Droit devant vers une carrière à la Commission des lésions professionnelles* est disponible sur le site Internet et sera notamment utilisé par la Direction des ressources humaines et financières lors de l'embauche de personnel.

ORIENTATION B

Améliorer la gestion des documents du tribunal.

OBJECTIF 4.4
Procéder à la refonte du plan de classification et du calendrier de conservation.

Indicateur : Approbation du calendrier de conservation par BAnQ.

Le personnel de la CLP crée et consulte chaque jour de nombreux documents administratifs. Cette grande quantité d'information peut rendre plus difficile le repérage des documents et entraver la préservation du patrimoine informationnel. Pour remédier à cette situation, la CLP a acquis les droits d'utilisation d'un nouveau logiciel de gestion documentaire entièrement adapté aux nouvelles technologies et favorisant la gestion intégrée des documents. Ainsi, la Commission pourra gérer plus efficacement la masse documentaire qui croît de façon importante, et ce, peu importe le support ou le format.

Afin d'implanter ce nouveau système de gestion intégrée, la CLP a effectué une analyse approfondie de toute la documentation détenue par chacune des unités administratives. Cet exercice a permis de bien évaluer les besoins des utilisateurs, de préciser le plan de classification, d'alléger la procédure de classement et de simplifier la recherche de l'information. La mise à jour du calendrier de conservation de la CLP est en cours. Une fois terminé, il sera soumis pour approbation à Bibliothèque et Archives nationales du Québec (BAnQ).

OBJECTIF 4.5
Implanter un nouveau système de gestion intégrée des documents.

Indicateur : Nombre d'unités administratives utilisant le nouveau système.

Depuis septembre 2013, un projet pilote est en cours à la Direction des ressources humaines et financières, et son personnel a reçu une formation pour se familiariser avec le nouveau logiciel de gestion documentaire. Actuellement, seule cette direction utilise ce système. Avant de poursuivre l'implantation du nouveau logiciel à l'ensemble des unités administratives, une évaluation du projet pilote sera effectuée. Des ajustements sont ainsi prévus et seront apportés tant au logiciel qu'aux outils de support, pour une implantation globale harmonieuse.

LES EXIGENCES LÉGISLATIVES ET GOUVERNEMENTALES

L'ACCÈS À L'INFORMATION ET LA PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

L'accès à l'information

À titre de tribunal administratif de dernière instance, exerçant essentiellement une fonction juridictionnelle, la Commission des lésions professionnelles (CLP) reçoit peu de véritables demandes d'accès à l'information au sens de la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels* (*Loi sur l'accès*). Cela s'explique par le fait que les dossiers, les audiences et les décisions de la CLP sont publics, sauf exception. Les demandes des parties ou de leurs représentants, visant à obtenir la copie d'un document contenu dans leur dossier de contestation ou l'enregistrement d'une audience, sont traitées par le personnel des directions régionales de la CLP et ne sont donc pas comptabilisées par le responsable de l'accès à l'information. Ce dernier traite toutefois les demandes d'accès provenant de tiers, relativement à un dossier de contestation.

La CLP a reçu 17 demandes d'accès à l'intégralité ou à une partie de dossiers de contestation et 13 demandes d'accès à des enregistrements d'audiences. Elle a répondu favorablement à toutes ces demandes après avoir estimé, dans chacun des cas, que le demandeur ne poursuivait pas une fin illégitime. Ces demandes ont été traitées dans un délai moyen de trois jours.

Quatre demandes d'accès à d'autres documents que ceux relatifs à des dossiers de contestation ont été reçues :

- Une demande d'accès à un protocole d'entente entre la CLP, la Société canadienne des postes et le Syndicat des travailleurs des postes de la région de Québec;
- Trois demandes d'accès à des statistiques : une première concernant le nombre de contestations visant des affaires de financement, du Bureau d'évaluation médicale (BEM) et d'admissibilité, une deuxième concernant le nombre de dossiers liés à un intervenant, et une troisième concernant le nombre de dossiers ouverts et fermés, par division et par catégorie de motifs, incluant le nombre de décisions rendues dans ces dossiers.

Le responsable de l'accès à l'information a répondu favorablement à ces demandes, dans un délai moyen de sept jours.

La CLP a également donné un accès partiel à des rapports d'enquête effectués par des consultants externes à la suite de plaintes de harcèlement, après avoir caviardé les renseignements personnels conformément aux articles 53, 54 et 88 de la *Loi sur l'accès*. Finalement, la CLP a accueilli, en partie,

des demandes concernant deux juges administratifs. Elle a donné accès à des documents contenant des statistiques relatives à la tenue d'audiences, mais a répondu ne pas pouvoir donner accès à des documents contenant des renseignements sur la condition de santé de l'un d'eux (articles 53 et 54). Cette décision a fait l'objet d'une contestation à la Commission d'accès à l'information.

La CLP a refusé de communiquer des grilles d'évaluation de postes de travail parce que les documents demandés comportaient un avis ou une recommandation faits par les membres de son personnel depuis moins de dix ans (article 37). La CLP a également refusé une demande d'accès à une transaction conclue entre un travailleur et son employeur, car elle ne détenait pas ce document. Elle a cependant transmis le texte de l'accord entériné par un juge administratif.

Par ailleurs, plusieurs demandes reçues par le responsable de l'accès à l'information s'inscrivent dans le cadre d'une vérification préalable à une transaction commerciale. Ces demandes visent à savoir si un employeur ou une entreprise est, ou a été, partie à un litige devant la CLP. Au cours du dernier exercice financier, la CLP a répondu à 152 de ces demandes dans un délai nettement inférieur au délai maximal de 20 jours, prévu par la *Loi sur l'accès*, soit en moyenne 2 jours.

La protection des renseignements personnels

Les renseignements que la CLP obtient dans le cadre de l'exercice de sa fonction juridictionnelle ont un caractère public, sauf certaines exceptions prévues dans la *Loi sur l'accès* (huis clos et ordonnances de non-publication ou de non-divulgation).

Malgré le caractère public de ces renseignements, la CLP tient à ce qu'ils ne servent qu'aux fins pour lesquelles ils sont recueillis. Les renseignements personnels contenus dans les dossiers de contestation ne sont pas accessibles sur le site Internet de la CLP; seuls les noms des parties y figurent.

Par ailleurs, les renseignements obtenus dans le cadre de la conciliation sont confidentiels comme l'indiquent les articles 429.45 et 429.48 de la *Loi sur les accidents du travail et les maladies professionnelles* (LATMP). Les renseignements personnels concernant les employés, les juges administratifs et les membres issus des associations d'employeurs et des associations syndicales de la CLP sont également confidentiels.

En 2013-2014, des séances de formation en personne ont permis de sensibiliser le personnel de la CLP à la protection des renseignements personnels ainsi qu'à la confidentialité de l'information. De plus, la Journée de la protection des données a été soulignée par le lancement d'une rubrique dédiée à la protection de l'information à la CLP. Disponible dans le site intranet, cette rubrique contient de l'information juridique ou générale, ainsi qu'un lien vers les politiques et les directives applicables à la sécurité et à la confidentialité de l'information à la CLP.

LES CODES DE DÉONTOLOGIE

Compte tenu de la nature de la mission confiée à la CLP, deux codes de déontologie ont été élaborés. Le premier s'applique aux juges administratifs et aux membres issus des associations d'employeurs et des associations syndicales, alors que le second s'applique aux assesseurs et aux conciliateurs. Les deux codes de déontologie de la Commission des lésions professionnelles peuvent être consultés sur son site Internet.

Le Code de déontologie des membres de la Commission des lésions professionnelles est en vigueur depuis le 1er septembre 2005. Après consultation avec la présidence de la Commission, il a été édicté par le gouvernement en vertu de l'article 413 de la *Loi sur les accidents du travail et les maladies professionnelles*.

Ce code a pour objet d'assurer et de promouvoir la confiance du public dans l'intégrité et l'impartialité de la Commission, en établissant des normes de conduite élevées pour ses membres. Certaines dispositions s'appliquent aux juges administratifs, d'autres sont spécifiques aux membres issus des associations d'employeurs et des associations syndicales, et quelques dispositions s'appliquent aux deux groupes. Le manquement à un devoir ou à une règle de déontologie peut faire l'objet d'une plainte au Conseil de la justice administrative (CJA). Le tableau 11 fait état des plaintes déposées au CJA au cours de la dernière année, concernant des juges administratifs et des membres issus des associations.

Tableau 11

Plaintes déposées au Conseil de la justice administrative au cours de l'exercice 2013-2014

Total des plaintes	Plaintes irrecevables	Plaintes non fondées	Plaintes fondées	Dossiers en traitement
12 • 10 juges administratifs • 2 membres issus des associations d'employeurs ou des associations syndicales (10 plaintes reçues en 2013-2014 et 2 plaintes reportées de l'exercice précédent)	**9** • 8 plaintes n'étant pas de nature déontologique • 1 plainte de nature déontologique, mais non supportée par les faits	**1**	**0**	**2** • 1 comité d'enquête constitué – enquête non terminée • 1 plainte en attente d'examen quant à sa recevabilité

Par ailleurs, le Code de déontologie des assesseurs et des conciliateurs de la Commission est entré en vigueur le 7 décembre 2000, et ce, en vertu de l'article 426 de la *Loi sur les accidents du travail et les maladies professionnelles*. Certaines dispositions s'appliquent aux assesseurs, d'autres aux conciliateurs, et certaines dispositions s'appliquent aux deux groupes. Ce code de déontologie a lui aussi pour objet d'assurer et de promouvoir la confiance du public dans l'intégrité et l'impartialité de la Commission, en établissant des normes de conduite élevées pour ses assesseurs et ses conciliateurs. Le manquement à un devoir ou à une règle de déontologie peut faire l'objet d'une plainte adressée directement à la présidente de la Commission. Au cours du présent exercice, une seule plainte a été déposée par la représentante d'un employeur. Après analyse, elle a été considérée non fondée.

L'ACCÈS À L'ÉGALITÉ EN EMPLOI

Pour atteindre les objectifs gouvernementaux de diversité et de rajeunissement de la fonction publique québécoise, la CLP a privilégié le recrutement comme mode de dotation afin de pourvoir les emplois vacants toutes les fois que la situation le permettait. Dans cette activité de recrutement, elle doit toutefois tenir compte de l'objectif gouvernemental de réduction de la taille de l'État ainsi que du bassin de candidats disponibles pour l'emploi.

En 2013-2014, pour compléter son effectif régulier, la Commission a procédé au recrutement de 19 personnes dont 3 faisaient partie des groupes cibles. Dans ses activités de dotation pour les emplois étudiants, la CLP a atteint un taux d'embauche de 17 %, soit 3 étudiants provenant des communautés culturelles et 1 anglophone, comparativement à 15 % l'année précédente. La représentativité des communautés culturelles est de 27 % chez les nouveaux employés occasionnels et de 13 % chez les stagiaires.

Les tableaux 12 à 20 dressent un portrait de la situation en matière d'accès à l'égalité en emploi.

Tableau 12

Embauche totale au cours de la période 2013-2014

Les données sur l'embauche du personnel régulier n'incluent que les données sur le recrutement. Quant au nombre d'employés réguliers en place au 31 mars 2014, il n'inclut pas les juges administratifs de la Commission, puisqu'ils ne sont pas régis par la *Loi sur la fonction publique*.

	Réguliers	Occasionnels	Étudiants	Stagiaires
Total de personnes embauchées	19	15	24	8

Employés réguliers en place au 31 mars 2014	281

Tableau 13

Taux d'embauche des membres des groupes cibles en 2013-2014

Statuts d'emploi	Embauche totale en 2013-2014	Communautés culturelles	Anglophones	Autochtones	Personnes handicapées	Total	Taux d'embauche par statut d'emploi
Régulier	19	3	0	0	0	3	16 %
Occasionnel	15	4	0	0	0	4	27 %
Étudiant	24	3	1	0	0	4	17 %
Stagiaire	8	1	0	0	0	1	13 %

Tableau 14

Taux d'embauche global des membres des groupes cibles par statut d'emploi : résultats comparatifs au 31 mars de chaque année

Exercices financiers	Réguliers	Occasionnels	Étudiants	Stagiaires
2011-2012	32 %	25 %	11 %	0 %
2012-2013	27 %	29 %	15 %	25 %
2013-2014	16 %	27 %	17 %	13 %

Tableau 15

Taux de représentativité des membres des groupes cibles au sein de l'effectif régulier : résultats comparatifs au 31 mars de chaque année

Groupes cibles	2012		2013		2014	
	Nombre d'employés réguliers dans le groupe cible	Taux de représentativité par rapport à l'effectif régulier total	Nombre d'employés réguliers dans le groupe cible	Taux de représentativité par rapport à l'effectif régulier total	Nombre d'employés réguliers dans le groupe cible	Taux de représentativité par rapport à l'effectif régulier total
Communautés culturelles	21	7,2 %	20	7,1 %	21	7,5 %
Autochtones	2	0,7 %	2	0,7 %	2	0,7 %
Anglophones	4	1,4 %	4	1,4 %	4	1,4 %
Personnes handicapées	3	1,0 %	5	1,8 %	5	1,8 %

Tableau 16

Taux de représentativité des membres des groupes cibles au sein de l'effectif régulier : résultats par catégorie d'emploi au 31 mars 2014

Groupes cibles	Personnel d'encadrement		Personnel professionnel		Personnel technicien		Personnel de bureau		Personnel ouvrier		Total	
	Nbre	%	Nbre	%	Nbre	%	Nbre	%	Nbre	%	Nbre	%
Communautés culturelles	1	20 %	2	1,8 %	7	13,2 %	11	9,9 %	0	0 %	21	7,5 %
Autochtones	0	0 %	1	0,9 %	0	0 %	1	0,9 %	0	0 %	2	0,7 %
Anglophones	0	0 %	3	2,7 %	1	1,9 %	0	0 %	0	0 %	4	1,4 %
Personnes handicapées	0	0 %	2	1,8 %	1	1,9 %	2	1,8 %	0	0 %	5	1,8 %

Tableau 17

Taux d'embauche des femmes par statut d'emploi en 2013-2014

Embauche	Personnel régulier	Personnel occasionnel	Personnel étudiant	Personnel stagiaire	Total
Nombre de femmes embauchées	15	15	21	7	58
Pourcentage par rapport au nombre total de personnes embauchées en 2013-2014	79 %	100 %	88 %	88 %	88 %

Tableau 18

Taux de représentativité des femmes dans l'effectif régulier au 31 mars 2014

Représentativité	Personnel d'encadrement	Personnel professionnel	Personnel technicien	Personnel de bureau	Personnel ouvrier	Total
Nombre total d'employés réguliers	5	110	53	111	2	281
Nombre de femmes ayant le statut d'employée régulière	1	53	45	101	0	200
Taux de représentativité des femmes dans l'effectif régulier total de la catégorie	20 %	48 %	85 %	91 %	0 %	71 %

Tableau 19

Programme de développement de l'employabilité à l'intention des personnes handicapées (PDEIPH)

	Automne 2011 (cohorte 2012)	Automne 2012 (cohorte 2013)	Automne 2013 (cohorte 2014)
Nombre de projets soumis au Centre de services partagés du Québec dans le cadre du PDEIPH	0	0	0

	2011-2012	2012-2013	2013-2014
Nombre de nouveaux participants au PDEIPH accueillis du 1er avril au 31 mars	0	0	0

Tableau 20

Autre mesure ou action en 2013-2014 concernant le PDEIPH

Mesure ou action	Groupe cible visé	Nombre de personnes visées
Lors de recrutement, sollicitation auprès des personnes handicapées et présentation de ces candidatures aux gestionnaires.	Gestionnaires	20

LA PLANIFICATION DE LA MAIN-D'ŒUVRE

Le tableau 21 montre que 19 employés ou juges administratifs de la Commission sont partis à la retraite en 2013-2014, comparativement à 17 employés l'année précédente.

Tableau 21

Nombre d'employés et de juges administratifs ayant pris leur retraite, par catégorie d'emploi

Exercices financiers	Cadres	Juges administratifs	Professionnels	Fonctionnaires	Total
2012-2013	0	3	5	9	17
2013-2014	1	2	4	12	19

Tableau 22

Taux de départs volontaires (taux de roulement) du personnel régulier

Exercices financiers	Taux de départs volontaires
2012-2013	10,18 %
2013-2014	10,10 %

LA FORMATION ET LE PERFECTIONNEMENT DU PERSONNEL

La CLP a toujours favorisé le développement des connaissances et des compétences de ses juges administratifs et de l'ensemble de son personnel. La formation est essentielle pour maintenir l'expertise du tribunal et des standards élevés de service aux citoyens.

Les tableaux 23 à 25 présentent les dépenses et le nombre de jours alloués pour la formation au cours des deux dernières années.

Tableau 23

Répartition des dépenses totales destinées à la formation et au développement du personnel par secteur d'activité

Secteurs d'activité	2012-2013	2013-2014
Développement des compétences	430 109,17 $	453 073,83 $
Gestion	9 472,84 $	3 926,27 $
Connaissances technologiques	66 934,82 $	32 492,82 $
Cheminement de carrière	19 496,93 $	40 492,21 $
Communication	3 761,34 $	6 499,66 $

Tableau 24

Évolution des dépenses de formation

Années civiles	Proportion de la masse salariale	Jours de formation par personne	Montants alloués par personne
2012	1,73 %	2,95	1 341,93 $
2013	1,58 %	3,29	1 321,81 $

Tableau 25

Jours de formation par catégorie d'emploi

Années civiles	Cadres	Juges administratifs	Professionnels	Fonctionnaires
2012	12	684	344	214
2013	22	465	370	523

LA SANTÉ ET LE MIEUX-ÊTRE DU PERSONNEL

À titre d'employeur et de tribunal spécialisé en santé et sécurité du travail, la CLP a pour objectif de créer et de maintenir des conditions assurant un milieu de travail favorable à la santé, à la sécurité, ainsi qu'au respect de l'intégrité physique et psychologique de son personnel.

Le partenariat de la Commission avec la Fondation des maladies du cœur du Québec, dans le cadre du programme *Au cœur du travail*, a pour but de valoriser les modes de vie sains dans un environnement de travail favorisant l'activité physique et une saine alimentation.

Plusieurs activités ont été offertes aux membres du personnel de la CLP :

- Kiosques d'information animés par une nutritionniste de la Fondation, lors des rencontres annuelles du personnel et des juges administratifs;
- Campagne de vaccination antigrippale – 195 personnes vaccinées;
- Conférences midi offertes dans le cadre du concours *Santé du cœur*, sous le thème « Mythe ou réalité : démystifier les saines habitudes de vie »;
- Nouvelle formation donnée aux secouristes de la CLP sur l'utilisation des défibrillateurs – chaque direction régionale disposant d'un tel appareil.

Par le programme *Avoir une formation RCR, c'est payant!*, la CLP encourage ses employés à suivre une formation en réanimation cardiorespiratoire en leur permettant de recevoir un remboursement des frais d'inscription jusqu'à concurrence d'un montant de 75 $ par personne. De plus, dans le cadre du programme *Bouger, c'est payant!*, la CLP rembourse jusqu'à concurrence de 100 $ par personne, les frais d'abonnement ou d'inscription à une activité physique visant à améliorer la santé. Lors de la dernière année, 178 employés ont bénéficié de ce programme.

Enfin, huit articles ont été publiés dans l'intranet pour promouvoir les bienfaits de l'activité physique et sensibiliser tous les employés à l'importance d'adopter de saines habitudes de vie. Chaque article présentait un « ambassadeur santé », c'est-à-dire un membre du personnel de la CLP qui s'active ou qui pose des gestes concrets afin de préserver sa santé, servant ainsi de modèle pour ses collègues.

LE PLAN D'ACTION À L'ÉGARD DES PERSONNES HANDICAPÉES

Au cours de l'exercice financier 2013-2014, la Commission a procédé à certaines améliorations pour faciliter l'intégration des personnes handicapées. Voici le bilan des mesures mises en place.

Mesures sociales

- Diffusion d'un article faisant la promotion de la Semaine québécoise des personnes handicapées;
- Dans le cadre de la Journée internationale des personnes handicapées, diffusion du témoignage de deux employés de la CLP qui vivent avec un handicap;
- Approche personnalisée auprès des gestionnaires pour les inviter à rencontrer, lors des entrevues d'embauche, les candidats ayant un handicap.

Mesures physiques

- Mise à jour des renseignements pertinents et des travaux à réaliser concernant l'accessibilité des locaux dans les édifices de la CLP qui sont la propriété de la Société québécoise des infrastructures ou en location auprès d'un propriétaire du secteur privé;
- Application des normes actuelles en matière d'accessibilité lors des travaux effectués à l'occasion du déménagement du bureau de Drummondville;
- Installation d'une porte à ouverture automatique au bureau de Sept-Îles;
- Aménagement de toilettes publiques pour les personnes handicapées lors du renouvellement de bail du bureau de Saint-Jérôme.

Mesures assurant l'accès aux documents

- Diffusion du Plan d'action 2013-2014 à l'égard des personnes handicapées sur les sites intranet et Internet de la CLP;
- Adaptation des nouveaux contenus du site Internet pour répondre aux standards gouvernementaux sur l'accessibilité Web;
- Indication des coordonnées d'une personne-ressource lorsque le contenu d'un document ne peut répondre aux standards d'accessibilité Web.

Aucune demande d'accommodement raisonnable ayant trait à l'accès aux documents en format adapté n'a été formulée en 2013-2014.

Pour cette même période, aucune plainte n'a été reçue concernant l'accessibilité des services ou l'accès aux documents.

L'EMPLOI ET LA QUALITÉ DE LA LANGUE FRANÇAISE DANS L'ADMINISTRATION

Afin de se conformer aux nouvelles exigences de la Politique gouvernementale relative à l'emploi et à la qualité de la langue française dans l'Administration, la CLP a procédé à une mise à jour de sa politique linguistique. Après avoir été approuvée par l'Office québécois de la langue française, la nouvelle politique de la CLP a été adoptée par les membres du comité de direction en décembre 2013.

La CLP est un tribunal administratif qui exerce des fonctions essentiellement juridictionnelles auxquelles s'ajoutent des fonctions administratives. Pour cette raison, certaines dispositions de la Politique linguistique de la CLP doivent respecter les règles relatives à la langue de l'Administration alors que

d'autres doivent respecter les règles constitutionnelles qui garantissent le droit de s'exprimer en français ou en anglais devant le tribunal. La nouvelle politique fait état de cette dualité.

La Commission accorde une grande importance à la qualité de la langue française dans ses communications et ses décisions. C'est pourquoi différents outils d'aide à la rédaction sont disponibles dans son site intranet. Pour uniformiser l'utilisation de certains termes et maintenir un français de qualité dans les écrits, 20 capsules linguistiques ont été publiées au cours de la dernière année.

Les tableaux 26 à 28 font état de l'application de la politique linguistique à la Commission.

Tableau 26

Comité permanent et mandataire

Avez-vous un mandataire?	Oui
Au cours de l'exercice, avez-vous fait des activités pour faire connaître votre mandataire et son rôle?	Non
Votre organisation compte-t-elle moins de 50 employés?	Non
Avez-vous un comité permanent?	Oui
Combien y a-t-il eu de rencontres du comité permanent au cours de l'exercice?	Aucune
Au cours de l'exercice, avez-vous fait des activités pour faire connaître votre comité permanent?	Non

Tableau 27

Élaboration et approbation de la politique linguistique institutionnelle

Où en êtes-vous dans l'élaboration ou l'approbation de votre politique linguistique institutionnelle?	La Politique linguistique de la Commission des lésions professionnelles a été approuvée par la présidente le 12 décembre 2013 et a été transmise à l'Office québécois de la langue française.

Tableau 28

Implantation de la politique linguistique institutionnelle adoptée après mars 2011

Au cours de l'exercice, avez-vous pris des mesures pour faire connaître votre politique linguistique institutionnelle?	Oui
Si oui, lesquelles?	Une annonce a été diffusée dans l'intranet, et la politique linguistique est accessible dans le site Internet de la CLP.
Au cours de l'exercice, avez-vous pris des mesures pour assurer la formation du personnel sur l'application de votre politique linguistique institutionnelle?	Non
Prévoyez-vous des activités de formation au cours du prochain exercice?	Oui

LES TECHNOLOGIES DE L'INFORMATION (TI)

En 2013-2014, la CLP a veillé à l'entretien et à l'amélioration de son nouveau système intégré de services des tribunaux administratifs (SISTA). Elle a également terminé la partie informatique du projet TOPO CLP, soit la refonte de la banque d'information sur l'état du droit à la CLP. Le contenu de cette banque sera complété par les juristes de la Commission. Par ailleurs, la fin du support de Windows XP et d'Office 2003 par Microsoft, le 8 avril 2014, a nécessité la migration de tous les postes de travail de la CLP vers Windows 7 et Office 2013.

Les dépenses consacrées aux TI

Pour l'exercice 2013-2014, un montant de 3 712 600 $ a été consacré aux technologies de l'information. L'essentiel de cette somme a été investi dans l'évolution, l'amélioration et le maintien de l'actif courant. La migration des postes de travail a nécessité une dépense de 217 700 $ sur un budget initial de 260 000 $.

Tableau 29

Dépenses et investissements prévus et réels en ressources informationnelles pour l'année 2013-2014

	Dépenses et investissements prévus	Dépenses et investissements réels	Explication sommaire des écarts
Activités d'encadrement	154 300 $	128 400 $	Le personnel d'encadrement a consacré moins de temps que prévu à ces activités.
Activités de continuité	3 821 100 $	3 366 500 $	Les écarts s'expliquent par une gestion rigoureuse et par le gel des dépenses gouvernementales pour le dernier trimestre de l'exercice financier 2013-2014.
Projets	260 000 $	217 700 $	Les logiciels ont coûté moins cher, car c'est le Centre de services partagés du Québec qui a négocié l'achat centralement pour les ministères et organismes.
Total des dépenses et investissements en ressources informationnelles	4 235 400 $	3 712 600 $	Les écarts s'expliquent par une gestion rigoureuse et par le gel des dépenses gouvernementales pour le dernier trimestre de l'exercice financier 2013-2014.

Tableau 30

Liste et état d'avancement des principaux projets en ressources informationnelles

Liste des projets	Avancement (%)
Migration des postes de travail à Windows 7 et à Office 2013	100 %

Tableau 31

Liste des principaux projets en ressources informationnelles et les ressources qui y sont affectées pour 2013-2014

Liste des projets	Ressources humaines prévues	Ressources humaines utilisées	Ressources financières prévues	Ressources financières utilisées	Explication sommaire des écarts
Migration des postes de travail à Windows 7 et à Office 2013	40 000 $	33 035 $	220 000 $	184 665 $	L'achat des logiciels négocié centralement par le Centre de services partagés du Québec a généré des économies.

Les coûts en ressources humaines correspondent aux dépenses en rémunération du personnel. Les coûts en ressources financières comprennent les services internes et externes, les acquisitions et la location de biens, ainsi que les frais connexes.

LE FINANCEMENT DES SERVICES PUBLICS

Tous les services reliés à la mission du tribunal sont gratuits. Toutefois, les parties qui désirent obtenir l'enregistrement d'une audience peuvent se procurer un CD pour 16,20 $ taxes incluses. La vente de ces biens a représenté 17 300 $ en 2013-2014, ce qui permet d'autofinancer le service. De plus, le 1er janvier de chaque année, le prix de vente des CD est indexé conformément aux règles prévues dans la *Loi sur l'administration financière*.

Par ailleurs, depuis septembre 2009, la Commission loue ses salles d'audience et ses salles de réunion aux ministères et organismes ainsi qu'aux autres tribunaux administratifs. La tarification a été établie selon la valeur marchande. Les revenus générés pour cette activité sont de 211 000 $ pour 2013-2014.

LA DIFFUSION DES DÉCISIONS DE LA COMMISSION

En vertu des articles 382 et 383 de la LATMP, la Commission doit constituer une banque de jurisprudence et un plumitif informatisés, puis les rendre accessibles aux juges administratifs, aux membres issus des associations d'employeurs et des associations syndicales, aux assesseurs, aux conciliateurs et aux autres membres désignés de son personnel. Cette banque de décisions a également un caractère public aux fins de la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels*.

Les décisions rendues par la CLP depuis le 1er avril 1998 sont accessibles gratuitement sur le site de la Société québécoise d'information juridique (SOQUIJ) au **www.jugements.qc.ca**. Elles sont également accessibles à partir de la base de données AZIMUT constituée par la SOQUIJ à qui la Commission transmet ses décisions. L'accès à cette banque exige un abonnement. Toutefois, la recherche est facilitée grâce à l'indexation, à la classification et à la documentation des décisions.

AZIMUT contient également les décisions rendues entre mars 1986 et mars 1998 par la Commission d'appel en matière de lésions professionnelles (CALP) à qui la Commission des lésions professionnelles a succédé. Ces décisions sont également accessibles gratuitement sur le site **www.jugements.qc.ca**.

Enfin, la version papier du recueil *Décisions de la Commission des lésions professionnelles*, produite par la SOQUIJ, a été remplacée par une version électronique.

Il importe de souligner que les décisions ne sont pas toujours diffusées en version intégrale. Certaines décisions sont caviardées, c'est-à-dire que le nom des personnes concernées est retiré, lorsqu'elles contiennent des renseignements à caractère confidentiel dont la divulgation pourrait leur être préjudiciable (article 383 de la LATMP). Dans de tels cas, le texte intégral d'une décision est transmis seulement aux parties concernées.

Conscients que les décisions sont facilement accessibles par Internet, les travailleurs sont de plus en plus soucieux de la protection de leur vie privée, et les demandes de caviardage augmentent à la CLP et à la SOQUIJ.

LES MESURES DE RÉDUCTION DE DÉPENSES

La politique de réduction de dépenses du gouvernement prévoyait une réduction graduelle des dépenses de fonctionnement de nature administrative d'au moins 10 % au terme de l'exercice débutant en 2013, dont :

- Une réduction de 25 % des dépenses de publicité, de formation et de déplacement dès l'exercice financier débutant en 2010;
- Une réduction de l'équivalent de 1 % de la masse salariale dès l'exercice financier débutant en 2010. Cette réduction est récurrente et augmente du même montant chaque année jusqu'à l'exercice débutant en 2013.

Les résultats attendus de ces mesures et les résultats atteints après la quatrième année d'application sont présentés dans les tableaux 32 et 33.

Tableau 32

Mesures de réduction de dépenses pour l'exercice financier 2013-2014

Nature des dépenses	Cible de réduction	Réduction réalisée
Dépenses de fonctionnement de nature administrative	- 335 048 $	- 607 177 $
Dépenses de publicité, de formation et de déplacement	- 116 498 $	- 249 207 $
Masse salariale	- 518 430 $	Les rapports fournis par le Système automatisé de gestion des informations sur le personnel (SAGIP) ne permettent pas à la CLP d'évaluer avec précision la réduction cumulative pour la rémunération.

Tableau 33

Dépenses par secteur d'activité

Secteurs d'activité	Budgets de dépenses 2013-2014	Dépenses réelles 2013-2014	Dépenses réelles 2012-2013	Écarts des dépenses réelles	Variations
Administration	24 429 000 $	25 674 000 $	23 859 000 $	1 815 000 $	7,61 %
Vice-présidence des opérations	30 614 000 $	34 561 000 $	32 489 000 $	2 072 000 $	6,38 %
Vice-présidence de la qualité et de la cohérence	2 851 000 $	2 939 000 $	2 809 000 $	130 000 $	4,63 %
Total	**57 894 000 $**	**63 174 000 $**	**59 157 000 $**	**4 017 000 $**	**6,79 %**

LA MISE EN ŒUVRE DES STANDARDS D'ACCESSIBILITÉ WEB

La CLP a entrepris une refonte majeure de son site Internet afin que tous les contenus respectent, dans la mesure du possible, les nouveaux standards d'accessibilité Web adoptés par le Conseil du trésor. D'ici à ce que le nouveau site soit mis en ligne, la CLP s'assure de rendre accessible tout nouveau document téléchargeable déposé sur son site Internet.

Quant au site intranet de la CLP, bien qu'il ne soit pas conforme aux nouveaux standards d'accessibilité Web, aucune demande d'accommodement n'a été formulée par le personnel.

Les tableaux 34 et 35 résument la démarche de la CLP en regard de l'accessibilité Web.

Tableau 34

Suivi de l'application des standards d'accessibilité Web

Éléments	Explications
Liste des sections ou sites Web non conformes	• Intranet de la CLP; • Une partie du site Internet de la CLP (refonte en cours).
Résumé des réalisations pour la mise en œuvre des standards	Contrats donnés à l'externe.
Liste des obstacles et des situations particulières	Étant un petit organisme, la CLP ne dispose pas de l'expertise à l'interne pour rendre ses documents conformes aux standards gouvernementaux sur l'accessibilité Web. En conséquence, la CLP doit faire appel à des fournisseurs externes, ce qui entraîne des coûts élevés. Le contexte des compressions budgétaires devient un obstacle majeur pour rendre les documents accessibles.
Ressources mises à contribution	Le webmestre de la Direction des ressources informationnelles et matérielles, deux personnes du Service des communications et des fournisseurs externes.

Tableau 35

Éléments	Oui / Non
Prévision d'une refonte	La refonte du site Internet de la CLP est en cours.
Élaboration d'un plan d'action	Non
Démarche de sensibilisation et de formation	Non

LE DÉVELOPPEMENT DURABLE

La CLP souscrit aux principes de développement durable depuis cinq ans déjà et entend poursuivre ses efforts en ce sens. D'ailleurs, le premier Plan d'action de développement durable de la Commission des lésions professionnelles a été mis à jour et se prolongera jusqu'en 2015, la Stratégie gouvernementale de développement durable ayant été reconduite jusqu'à cette échéance.

Les actions dont les objectifs n'ont pas encore été atteints, et celles devant être réalisées de façon continue, ont été maintenues. De nouvelles actions ont été ajoutées, dont une concernant la culture, conformément à l'Agenda 21 de la culture du Québec. Il s'agit d'un cadre de référence précisant les principes à respecter et les objectifs à viser pour faire de la culture une composante majeure de la société, intégrée aux dimensions sociale, économique et environnementale du développement durable.

Activités réalisées au cours de l'exercice 2013-2014

OBJECTIF GOUVERNEMENTAL 1

Mieux faire connaître le concept et les principes de développement durable et favoriser le partage des expériences et des compétences en cette matière ainsi que l'assimilation des savoirs et savoir-faire qui en facilitent la mise en œuvre.

Objectif organisationnel 1

Faire connaître aux membres du personnel de la Commission la nature et la portée du concept de développement durable ainsi que les principes retenus dans la Stratégie gouvernementale de développement durable.

Action 1 : Mettre en œuvre des activités contribuant à la réalisation du Plan gouvernemental de sensibilisation et de formation à la démarche de développement durable.

Indicateur : Taux du personnel ayant acquis une connaissance suffisante de la démarche de développement durable pour la prendre en compte dans ses activités régulières.

Cible : Permettre à 60 % de notre personnel d'acquérir, d'ici 2015, une connaissance suffisante de la démarche de développement durable pour la prendre en compte dans ses activités régulières.

Résultats de l'année

En 2013-2014, la CLP a atteint sa cible (63,78 %) en poursuivant ses activités de sensibilisation. Les membres du personnel ont pu prendre connaissance de 32 articles sur le développement durable dans l'intranet de la CLP. De plus, 59 employés supplémentaires ont reçu une formation sur la démarche de développement durable.

Objectif organisationnel 2

Encourager l'engagement des justiciables et des membres issus des associations[1] dans la mise en œuvre des principes du développement durable.

Action 2 : Publiciser les principes de développement durable auprès des justiciables et des membres issus des associations.

Indicateurs : Nombre de capsules d'information diffusées dans nos outils de communication externe; Nombre de justiciables qui ont consulté le Plan d'action de développement durable et le Cadre de gestion environnementale de la CLP.

Cible : Diffuser annuellement un minimum de deux capsules à l'intérieur de chacun des outils ciblés.

Résultats de l'année

Deux capsules d'information ont été diffusées sur la page Web destinée aux membres issus des associations d'employeurs et des associations syndicales, afin de les sensibiliser à l'importance du développement durable. Par ailleurs, 56 internautes ont consulté le Plan d'action de développement durable, et 202 internautes, le Cadre de gestion environnementale.

OBJECTIF GOUVERNEMENTAL 4

Poursuivre le développement et la promotion d'une culture de la prévention et établir des conditions favorables à la santé, à la sécurité et à l'environnement.

Objectif organisationnel 3

Promouvoir la santé de notre personnel.

Action 3 : Mettre en place des programmes et des activités concrètes visant à promouvoir la santé du personnel.

Indicateur : Nombre de personnes ayant bénéficié au moins d'un de ces programmes ou participé à au moins une de ces activités.

Cible : Maintenir un taux de participation d'au moins 50 % de notre personnel.

Résultats de l'année

En 2013-2014, plusieurs employés ont participé aux activités organisées par la CLP :

- Conférences midi sous le thème « Mythe ou réalité : démystifier les saines habitudes de vie »;
- Kiosques d'information animés par une nutritionniste de la Fondation des maladies du cœur du Québec lors des rencontres annuelles du personnel et des juges administratifs;

1. Membres issus des associations d'employeurs et des associations syndicales qui, sans faire partie du personnel de la Commission des lésions professionnelles, sont membres du tribunal et assistent les juges administratifs lors des audiences.

- Nouvelle formation donnée à l'ensemble des secouristes de la CLP sur l'utilisation des défibrillateurs;
- Campagne de vaccination antigrippale : 195 personnes;
- Programme *Bouger, c'est payant!* : 178 personnes;
- Concours *Santé du cœur* : 107 participants.

En outre, huit articles ont été publiés dans l'intranet pour promouvoir les bienfaits de l'activité physique et sensibiliser le personnel à l'importance d'adopter de saines habitudes de vie.

Objectif organisationnel 4

Promouvoir la sécurité à l'intérieur du tribunal.

Action 4 : Mettre en place des mesures et des activités concrètes visant à promouvoir la sécurité du personnel, des membres issus des associations et des justiciables.

Indicateur : Taux du personnel rejoint par les activités de sensibilisation et de formation en lien avec la sécurité du personnel dans ses relations avec les justiciables.

Cible : Sensibiliser 80 % du personnel à l'importance de la sécurité dans ses relations avec les justiciables, et ce, d'ici la fin de l'année 2015.

Résultats de l'année

Lorsque la situation l'exige, la CLP recourt aux services d'un gardien de sécurité lors de la tenue d'audiences. Par ailleurs, 60 nouveaux employés ou membres issus des associations ont reçu le *Guide sur les mesures préventives relatives aux manifestations de violence dans les rapports avec la clientèle externe*. De plus, une conférence intitulée « Les stratégies préventives dans les rapports avec la clientèle agressive » a été donnée aux employés du bureau de la CLP de Lévis par un conseiller en prévention de l'Association paritaire pour la santé et la sécurité du travail, secteur Administration provinciale (APSSAP).

OBJECTIF GOUVERNEMENTAL 6

Appliquer des mesures de gestion environnementale et une politique d'acquisitions écoresponsables.

Objectif organisationnel 5

Appliquer des mesures de gestion environnementale et une politique d'acquisitions écoresponsables.

Action 5 : Mettre en œuvre des pratiques et des activités contribuant aux dispositions de la Politique pour un gouvernement écoresponsable.

Indicateur : Nombre de mesures retenues dans le tableau synthèse du Plan de gestion environnementale.

Cible : Maintenir, annuellement, un minimum de dix mesures pour contribuer à l'atteinte des objectifs nationaux de gestion environnementale, et ce, en respect du cadre de gestion environnementale de la CLP.

Résultats de l'année

Lors du déménagement du bureau local de Drummondville, des supports à vélos ont été installés. Avec cet ajout, la CLP a équipé tous les bureaux où il est possible de se rendre au travail à vélo, contribuant ainsi à réduire les émissions de gaz à effet de serre. Le bureau de Drummondville a également été muni de douches. De plus, 18 détecteurs de mouvement ont été installés pour diminuer la consommation d'énergie.

Afin d'encourager le transport en commun, la CLP a envoyé un courriel aux employés de Québec, de Longueuil, de Laval et de Montréal pour promouvoir les programmes d'abonnement tels que *L'abonne BUS* et l'*Accès annuel allégo* aux transports collectifs. En 2013-2014, 80 personnes ont bénéficié des avantages liés à ces programmes.

La CLP a produit un guide ainsi qu'une grille précisant les critères à respecter pour organiser un événement écoresponsable. Au cours de la dernière année, quatre événements ont été qualifiés d'écoresponsables : l'assemblée des juges administratifs, la rencontre annuelle des conciliateurs et celle des assesseurs, ainsi que la réunion du comité de direction élargi à laquelle tous les gestionnaires ont assisté.

En 2013-2014, la CLP a réutilisé 21 100 chemises de carton, réduisant ainsi le nombre de chemises achetées à 68 000, comparativement à 77 500 l'année dernière. De nombreuses chemises non réutilisables ont été données à une dizaine d'organismes à but non lucratif.

Des économiseurs d'eau ont été installés aux bureaux de la CLP de Québec et de Drummondville. À ce jour, 11 bureaux ou points de service sur 23 sont équipés d'économiseurs d'eau.

OBJECTIF GOUVERNEMENTAL 16

Accroître la productivité et la qualité des emplois en faisant appel à des mesures écologiquement et socialement responsables.

Objectif organisationnel 6

Accroître la productivité du personnel en favorisant le transfert de l'expertise lors des départs à la retraite.

Action 6 : Mettre en place des moyens pour assurer le maintien de l'expertise de notre personnel.

Indicateur : Nombre de fois que l'outil « Transfert des connaissances dans une situation de départ » aura été transmis aux gestionnaires lors de l'annonce du départ d'un employé de la CLP.

Cible : Favoriser, d'ici la fin de l'année 2015, le transfert de l'expertise lors de tous les départs à la retraite.

Résultats de l'année

L'outil « Transfert des connaissances dans une situation de départ », développé par le Secrétariat du Conseil du Trésor, a été présenté aux professionnels de la Direction des ressources humaines et financières, puis aux gestionnaires. Cet outil sert à faciliter la compilation des informations concernant les tâches des employés qui quittent la CLP et ensuite à transmettre ces informations aux nouveaux employés afin de maintenir l'expertise du tribunal.

OBJECTIF GOUVERNEMENTAL 20

Assurer l'accès aux services de base en fonction des réalités régionales et locales, dans un souci d'équité et d'efficience.

Objectif organisationnel 7

Maintenir et améliorer la régionalisation de nos services pour l'ensemble des justiciables.

Action 7 : Harmoniser la gestion de la mise au rôle, en conciliant la nécessité d'uniformisation et les spécifications des régions.

Indicateurs :

- Nombre de mises à niveau effectuées;
- Nombre d'implantations de nouvelles procédures.

Cible : Implantation des nouvelles façons de faire dans les bureaux régionaux d'ici le 31 mars 2015.

Résultats de l'année

En 2013-2014, une tournée régionale a été effectuée afin d'étudier les façons de faire de chacun des bureaux de la CLP. Les informations recueillies seront analysées au cours de l'année 2014-2015 dans le but d'uniformiser le processus de mise au rôle des dossiers dans l'ensemble des régions.

OBJECTIF GOUVERNEMENTAL 30

Soutenir la création, la production et la diffusion de tous les secteurs du système culturel québécois afin d'en assurer le développement.

Objectif organisationnel 8

Promouvoir les arts sous toutes ses formes en soutenant les artistes québécois.

Action 8 : Promouvoir la culture québécoise lors de la tenue de certaines activités organisées par la CLP.

Indicateur : Nombre de cartes de souhaits papier envoyées par la présidente au personnel de la CLP.

Cible : Au moins une activité annuelle où une œuvre artistique québécoise sera remise.

Résultats de l'année

En 2013-2014, la CLP a acheté 700 cartes de souhaits papier mettant en valeur une œuvre intitulée « D'hommage à l'iris », de l'artiste québécoise Madeleine Lemire.

OBJECTIF GOUVERNEMENTAL 21

Renforcer la conservation et la mise en valeur du patrimoine culturel et scientifique.

Objectif organisationnel 9

Mettre en valeur notre héritage collectif en honorant la mémoire de personnalités québécoises qui ont marqué leur milieu par leur engagement social, culturel ou autre.

Action 9 : Procéder à la nomination des salles des bureaux de la Commission.

Indicateur : Nombre de salles affichant une plaque commémorative rappelant l'engagement de personnalités marquantes du Québec.

Cible : Chacune des directions régionales aura procédé à la nomination de certaines de ses salles d'ici le 31 mars 2015.

Résultats de l'année

Des 66 salles que possède la CLP, il n'en reste plus que 14 à nommer.

OBJECTIF GOUVERNEMENTAL 24

Accroître l'implication des citoyens dans leur communauté.

Objectif organisationnel 10

Accroître l'implication du personnel dans la communauté.

Action 10 : Permettre, sur les lieux du travail, la tenue d'activités dont les bénéfices iront à la communauté.

Indicateurs :

- Nombre d'activités tenues;
- Nombre d'employés y ayant participé.

Cible : Susciter la participation de 50 % du personnel dans au moins une activité, et ce, d'ici la fin de l'année 2015.

Résultats de l'année

Plusieurs activités récurrentes sont organisées à la CLP dans le but d'en remettre les bénéfices à la communauté :

- En 2013-2014, la CLP a remis 35 170 $ à *Entraide*. Comme l'année dernière, elle a reçu le prix Bronze du volet « Dons majeurs »;
- La 7e édition de la Foire du livre a permis de remettre une somme de 942 $ à la Fondation Paul Gérin-Lajoie. Les volumes n'ayant pas été vendus ont été remis à la Fondation des parlementaires québécois – Cultures à partager;
- Dans le cadre du concours annuel *S'impliquer, c'est payant pour la communauté!*, un montant de 500 $ est remis à une œuvre caritative dans laquelle un employé de la CLP s'implique bénévolement. Cette année, le sort a favorisé la Fondation de l'Institut Douglas qui œuvre à la prévention des problèmes de santé mentale;
- La participation du personnel à la campagne *Osez le donner* a permis d'amasser 155 $ pour la Fondation du cancer du sein du Québec.

De plus, la CLP publie des articles dans son site intranet pour encourager l'initiative d'employés qui amassent des dons pour une cause, par exemple la campagne *Movember* pour la prévention et le traitement du cancer de la prostate et du cancer testiculaire, et le *Défi têtes rasées Leucan* pour la recherche clinique et les services offerts aux familles d'enfants atteints de cancer.

OBJECTIF GOUVERNEMENTAL 25

Accroître la prise en compte des préoccupations des citoyens dans les décisions.

Objectif organisationnel 11

Accroître la prise en compte des préoccupations des justiciables dans les décisions administratives que doit prendre le tribunal.

Action 11 : Tenir compte des commentaires émis par les justiciables et qui concernent les fonctions non juridictionnelles de la Commission.

Indicateur : Nombre de commentaires reçus et analysés en vue d'apporter un correctif général.

Cible : Procéder à l'étude de tous les commentaires transmis au service des plaintes et via le site Internet, concernant les fonctions non juridictionnelles de la Commission.

Résultats de l'année

Quatorze commentaires émis par les justiciables ont permis de procéder à douze correctifs.

LES ÉTATS FINANCIERS

DE L'EXERCICE CLOS LE 31 MARS 2014

RAPPORT DE LA DIRECTION

Les états financiers de la Commission des lésions professionnelles (la Commission) ont été dressés par la direction, qui est responsable de leur préparation et de leur présentation fidèle, y compris les estimations et les jugements importants. Cette responsabilité comprend le choix de méthodes comptables appropriées et qui respectent les Normes comptables canadiennes pour le secteur public. Les renseignements financiers contenus dans le reste du rapport annuel d'activité concordent avec l'information donnée dans les états financiers.

Pour s'acquitter de ses responsabilités, la direction maintient un système de contrôles internes, conçu en vue de fournir l'assurance raisonnable que les biens sont protégés et que les opérations sont comptabilisées correctement et en temps voulu, qu'elles sont dûment approuvées et qu'elles permettent de produire des états financiers fiables.

Chacun des gestionnaires effectue mensuellement l'analyse et la validation de la situation budgétaire concernant son unité administrative.

La Commission reconnaît qu'elle est responsable de gérer ses affaires conformément aux lois et règlements qui la régissent.

Le comité de direction doit surveiller la façon dont la direction s'acquitte des responsabilités qui lui incombent en matière d'information financière.

Le Vérificateur général du Québec a procédé à l'audit des états financiers de la Commission conformément aux normes d'audit généralement reconnues du Canada, et son rapport de l'auditeur indépendant présente la nature et l'étendue de cet audit de même que son opinion. Le Vérificateur général du Québec peut, sans aucune restriction, rencontrer la direction pour discuter de tout élément qui concerne son audit.

Marie Lamarre
Présidente

Québec, le 10 juillet 2014

RAPPORT DE L'AUDITEUR INDÉPENDANT

À l'Assemblée nationale

Rapport sur les états financiers

J'ai effectué l'audit des états financiers ci-joints de la Commission des lésions professionnelles, qui comprennent l'état de la situation financière au 31 mars 2014, l'état des résultats et de l'excédent cumulé, l'état de variation de la dette nette et l'état des flux de trésorerie pour l'exercice clos à cette date, ainsi qu'un résumé des principales méthodes comptables et d'autres informations explicatives inclus dans les notes complémentaires.

Responsabilité de la direction pour les états financiers

La direction est responsable de la préparation et de la présentation fidèle de ces états financiers conformément aux Normes comptables canadiennes pour le secteur public, ainsi que du contrôle interne qu'elle considère comme nécessaire pour permettre la préparation d'états financiers exempts d'anomalies significatives, que celles-ci résultent de fraudes ou d'erreurs.

Responsabilité de l'auditeur

Ma responsabilité consiste à exprimer une opinion sur les états financiers, sur la base de mon audit. J'ai effectué mon audit selon les normes d'audit généralement reconnues du Canada. Ces normes requièrent que je me conforme aux règles de déontologie et que je planifie et réalise l'audit de façon à obtenir l'assurance raisonnable que les états financiers ne comportent pas d'anomalies significatives.

Un audit implique la mise en œuvre de procédures en vue de recueillir des éléments probants concernant les montants et les informations fournis dans les états financiers. Le choix des procédures relève du jugement de l'auditeur, et notamment de son évaluation des risques que les états financiers comportent des anomalies significatives, que celles-ci résultent de fraudes ou d'erreurs. Dans l'évaluation de ces risques, l'auditeur prend en considération le contrôle interne de l'entité portant sur la préparation et la présentation fidèle des états financiers afin de concevoir des procédures d'audit appropriées aux circonstances, et non dans le but d'exprimer une opinion sur l'efficacité du contrôle interne de l'entité. Un audit comporte également l'appréciation du caractère approprié des méthodes comptables retenues et du caractère raisonnable des estimations comptables faites par la direction, de même que l'appréciation de la présentation d'ensemble des états financiers.

J'estime que les éléments probants que j'ai obtenus sont suffisants et appropriés pour fonder mon opinion d'audit.

Opinion

À mon avis, les états financiers donnent, dans tous leurs aspects significatifs, une image fidèle de la situation financière de la Commission des lésions professionnelles au 31 mars 2014, ainsi que des résultats de ses activités, de ses gains et pertes de réévaluation, de la variation de sa dette nette et de ses flux de trésorerie pour l'exercice clos à cette date, conformément aux Normes comptables canadiennes pour le secteur public.

Rapport relatif à d'autres obligations légales et réglementaires

Conformément aux exigences de la *Loi sur le Vérificateur général (RLRQ, chapitre V-5.01)*, je déclare qu'à mon avis ces normes ont été appliquées de la même manière qu'au cours de l'exercice précédent.

Le vérificateur général du Québec par intérim,

Michel Samson, CPA auditeur, CA

Michel Samson, CPA auditeur, CA
Québec, le 10 juillet 2014

COMMISSION DES LÉSIONS PROFESSIONNELLES

ÉTAT DES RÉSULTATS ET DE L'EXCÉDENT CUMULÉ DE L'EXERCICE CLOS LE 31 MARS 2014

	2014 Budget	2014 Réel	2013 Réel
REVENUS			
Contributions de la Commission de la santé et de la sécurité du travail	61 653 843 $	61 653 843 $	60 634 368 $
Intérêts	150 000	164 753	138 719
Publications et locations de salles	140 000	228 427	169 061
	61 943 843	62 047 023	60 942 148
CHARGES			
Masse salariale et avantages sociaux	40 798 405	43 382 954	39 737 238
Revenus de charge versés aux membres issus des associations patronales et syndicales	-	879 484	-
Transport et communication	3 235 573	2 743 510	2 684 658
Services professionnels	9 341 857	7 455 882	8 440 175
Loyers et entretien	6 241 804	6 260 851	5 995 698
Fournitures	491 412	364 935	404 401
Amortissement des immobilisations corporelles	-	1 982 548	1 779 312
Intérêts sur la dette à long terme	76 072	86 407	104 127
Autres	6 511	17 192	11 572
	60 191 634	63 173 763	59 157 181
(DÉFICIT) EXCÉDENT DE L'EXERCICE	1 752 209	(1 126 740)	1 784 967
EXCÉDENT CUMULÉ AU DÉBUT DE L'EXERCICE	2 505 977	2 505 977	721 010
EXCÉDENT CUMULÉ À LA FIN DE L'EXERCICE	4 258 186 $	1 379 237 $	2 505 977 $

Les notes complémentaires font partie intégrante des états financiers.

COMMISSION DES LÉSIONS PROFESSIONNELLES

ÉTAT DE LA SITUATION FINANCIÈRE
AU 31 MARS 2014

	2014	2013
ACTIFS FINANCIERS		
Encaisse	162 111 $	290 416 $
Avance au fonds général du fonds consolidé du revenu (note 3)	3 706 448	2 714 070
Placements de portefeuille (note 4)	13 750 000	13 500 000
Créances à recevoir	91 402	510 278
Taxes à la consommation à recevoir	559 775	-
Intérêts courus à recevoir	94 098	80 921
	18 363 834	17 095 685
PASSIFS		
Créditeurs et charges à payer (note 5)	2 554 001	2 400 492
Provision pour vacances (note 6)	5 063 949	4 587 259
Provision pour congés de maladie (note 6)	9 528 848	9 197 017
Provision pour allocations de transition (note 6)	5 425 228	4 686 831
Dette à long terme (note 7)	2 426 530	2 057 386
	24 998 556	22 928 985
DETTE NETTE	**(6 634 722)**	**(5 833 300)**
ACTIFS NON FINANCIERS		
Charges payées d'avance	771 622	569 202
Immobilisations corporelles (note 8)	7 242 337	7 770 075
	8 013 959	8 339 277
EXCÉDENT CUMULÉ	**1 379 237 $**	**2 505 977 $**

Les notes complémentaires font partie intégrante des états financiers.

POUR LA COMMISSION

Marie Lamarre, présidente

Francis Lachance, directeur général de l'administration

COMMISSION DES LÉSIONS PROFESSIONNELLES

ÉTAT DE LA VARIATION DE LA DETTE NETTE DE L'EXERCICE CLOS LE 31 MARS 2014

	2014 Budget	2014 Réel	2013 Réel
(Déficit) excédent de l'exercice	1 752 209 $	(1 126 740) $	1 784 967 $
Acquisitions d'immobilisations corporelles	(2 108 000)	(1 454 810)	(1 738 051)
Amortissement des immobilisations corporelles	-	1 982 548	1 779 312
Perte sur dispositions d'immobilisations corporelles	-	-	922
	(2 108 000)	527 738	42 183
Acquisition de charges payées d'avance		(657 965)	(357 445)
Utilisation de charges payées d'avance		455 545	267 031
		(202 420)	(90 414)
(Augmentation) diminution de la dette nette	(355 791)	(801 422)	1 736 736
Dette nette au début de l'exercice	(5 833 300)	(5 833 300)	(7 570 036)
Dette nette à la fin de l'exercice	**(6 189 091) $**	**(6 634 722) $**	**(5 833 300) $**

Les notes complémentaires font partie intégrante des états financiers.

COMMISSION DES LÉSIONS PROFESSIONNELLES

ÉTAT DES FLUX DE TRÉSORERIE DE L'EXERCICE CLOS LE 31 MARS 2014

	2014	2013
ACTIVITÉS DE FONCTIONNEMENT		
(Déficit) excédent de l'exercice	(1 126 740) $	1 784 967 $
Éléments sans incidence sur la trésorerie :		
Amortissement des immobilisations corporelles	1 982 548	1 779 312
Perte sur dispositions d'immobilisations corporelles	-	922
	855 808	3 565 201
Variation des actifs et des passifs reliés au fonctionnement (note 9)	1 522 646	494 702
Flux de trésorerie liés aux activités de fonctionnement	2 378 454	4 059 903
ACTIVITÉS DE PLACEMENT		
Acquisitions de placements de portefeuille	(13 750 000)	(13 500 000)
Encaissements de placements de portefeuille	13 500 000	7 000 000
Flux de trésorerie liés aux activités de placement	(250 000)	(6 500 000)
ACTIVITÉS D'INVESTISSEMENT EN IMMOBILISATIONS		
Acquisitions d'immobilisations corporelles (note 8) et flux de trésorerie liés aux activités d'investissement en immobilisations	(1 633 525)	(2 976 110)
ACTIVITÉS DE FINANCEMENT		
Dettes à long terme effectuées	1 034 794	-
Remboursement de la dette à long terme	(665 650)	(616 257)
Flux de trésorerie liés aux activités de financement	369 144	(616 257)
AUGMENTATION (DIMINUTION) DE LA TRÉSORERIE ET ÉQUIVALENTS DE TRÉSORERIE	864 073	(6 032 464)
TRÉSORERIE ET ÉQUIVALENTS DE TRÉSORERIE AU DÉBUT DE L'EXERCICE	3 004 486	9 036 950
TRÉSORERIE ET ÉQUIVALENTS DE TRÉSORERIE À LA FIN DE L'EXERCICE (note 9)	3 868 559 $	3 004 486 $

Les notes complémentaires font partie intégrante des états financiers.

COMMISSION DES LÉSIONS PROFESSIONNELLES

NOTES COMPLÉMENTAIRES
31 MARS 2014

1. CONSTITUTION, FONCTIONS ET FINANCEMENT

La Commission des lésions professionnelles (la Commission), personne morale au sens du code civil, constituée par la *Loi sur les accidents du travail et les maladies professionnelles* (RLRQ, chapitre A-3.001), a pour fonctions d'entendre et de disposer des contestations des décisions rendues par la Commission de la santé et de la sécurité du travail à la suite d'une révision administrative.

La Commission administre le fonds de la Commission des lésions professionnelles (le Fonds). Les sommes requises pour l'application du chapitre XII de la *Loi sur les accidents du travail et les maladies professionnelles* sont prises sur le Fonds. En vertu de cette même loi, la comptabilité du Fonds n'a pas à être distinctement tenue des livres et comptes de la Commission. Toutefois, dans le but de compléter l'information financière, la Commission présente l'évolution du solde du Fonds et sa composition à la note 10.

En vertu de l'article 985 de la *Loi sur les impôts* et de l'article 149 de la *Loi de l'impôt sur le revenu*, la Commission n'est pas assujettie aux impôts sur le revenu.

2. PRINCIPALES MÉTHODES COMPTABLES

Aux fins de la préparation des états financiers, la Commission utilise le *Manuel de comptabilité de CPA Canada pour le secteur public*. L'utilisation de toute autre source dans l'application de méthodes comptables doit être cohérente avec ce dernier.

Utilisation d'estimations

La préparation des états financiers de la Commission, conformément aux Normes comptables canadiennes pour le secteur public, exige le recours à des estimations et des hypothèses. Ces dernières ont des incidences à l'égard de la comptabilisation des actifs et passifs, de la présentation des actifs et passifs éventuels à la date des états financiers ainsi que de la comptabilisation des revenus et des charges de l'exercice présentés dans les états financiers. Les principaux éléments pour lesquels la direction a établi des estimations et formulé des hypothèses sont la durée de vie des immobilisations corporelles ainsi que les provisions pour congés de maladie et pour allocations de transition établies sur une base actuarielle. Les résultats réels pourraient différer de ces estimations.

État des gains ou pertes de réévaluation

L'état des gains et pertes de réévaluation n'est pas présenté compte tenu qu'aucun élément n'est comptabilisé à la juste valeur ou libellé en devises étrangères.

Instruments financiers

L'encaisse, l'avance au fonds général du fonds consolidé du revenu, les placements de portefeuille, les créances à recevoir et les intérêts courus à recevoir sont classés dans la catégorie des actifs financiers évalués au coût ou au coût après amortissement.

Les créditeurs et charges à payer (sauf ceux relatifs aux avantages sociaux), la provision pour vacances et la dette à long terme sont classés dans la catégorie des passifs financiers évalués au coût ou au coût après amortissement selon la méthode du taux d'intérêt effectif.

Les coûts de transaction sont ajoutés à la valeur comptable des éléments classés dans la catégorie des instruments financiers évalués au coût ou au coût après amortissement.

Revenus

Les contributions de la Commission de la santé et de la sécurité du travail (CSST) sont constatées à titre de revenus lorsqu'elles sont reçues ou à recevoir si le montant à recevoir peut faire l'objet d'une estimation raisonnable et que leur réception est raisonnablement assurée.

ACTIFS FINANCIERS

Trésorerie et équivalents de trésorerie

La politique de la Commission consiste à présenter dans la trésorerie et équivalents de trésorerie l'encaisse, l'avance au fonds général du fonds consolidé du revenu et les placements de portefeuille dont l'échéance n'excède pas trois mois à partir de la date d'acquisition et qui sont encaissables en tout temps.

PASSIFS

Régimes de retraite

La comptabilité des régimes à cotisations déterminées est appliquée aux régimes interemployeurs à prestations déterminées gouvernementaux compte tenu que la direction ne dispose pas de suffisamment d'informations pour appliquer la comptabilité des régimes à prestations déterminées.

Provision pour congés de maladie

Les obligations à long terme découlant des congés de maladie accumulés par les employés sont évaluées sur une base actuarielle au moyen d'une méthode d'estimation simplifiée selon les hypothèses les plus probables déterminées par la direction. Ces hypothèses font l'objet d'une réévaluation annuelle. Le passif et les charges correspondantes qui en résultent sont comptabilisés sur la base du mode d'acquisition de ces avantages sociaux par les employés, c'est-à-dire en fonction de l'accumulation et de l'utilisation des journées de maladie par les employés.

Provision pour allocations de transition

Les obligations à long terme découlant des allocations de transition accumulées par les commissaires sont évaluées sur une base actuarielle au moyen d'une méthode d'estimation simplifiée selon les hypothèses les plus probables déterminées par la direction. Ces hypothèses font l'objet d'une réévaluation annuelle. Le passif et les charges correspondantes qui en résultent sont comptabilisés sur la base du mode d'acquisition de ces avantages sociaux par les commissaires, c'est-à-dire en fonction de l'accumulation d'un mois de salaire au moment du départ, par année de service continu, sans toutefois excéder douze mois.

ACTIFS NON FINANCIERS

Immobilisations corporelles

Les immobilisations corporelles sont comptabilisées au coût et amorties sur leur durée de vie utile prévue, selon la méthode de l'amortissement linéaire, aux taux annuels suivants :

Mobilier et équipement de bureau	20,0 %
Matériel roulant	20,0 %
Équipements informatiques	33,3 %
Améliorations locatives	20,0 %
Logiciels	33,3 %
Développements informatiques	10,0 % à 33,3 %

Lorsque la conjoncture indique qu'une immobilisation corporelle ne contribue plus à la capacité de la Commission de fournir des biens et des services, ou que la valeur des avantages économiques futurs qui se rattachent à l'immobilisation corporelle est inférieure à sa valeur comptable nette, le coût de l'immobilisation corporelle est réduit pour refléter sa baisse de valeur. Les moins-values nettes sur immobilisations corporelles sont passées en charges dans l'état des résultats. Aucune reprise sur réduction de valeur n'est constatée.

3. AVANCE AU FONDS GÉNÉRAL DU FONDS CONSOLIDÉ DU REVENU

L'avance porte intérêt au taux préférentiel de la Banque Nationale du Canada moins 2,50 % et n'a aucune modalité d'encaissement. Au 31 mars 2014 et 2013, le taux d'intérêt de l'avance est de 0,50 %.

4. PLACEMENTS DE PORTEFEUILLE

Les placements de portefeuille sont constitués de dépôts à terme échéant en juin et septembre 2014, portant intérêt à 0,65 % et à 1,12 % (2013 : 0,50 % et à 1,25 %).

5. CRÉDITEURS ET CHARGES À PAYER

	2014	2013
Créditeurs et charges à payer	820 132 $	1 237 596 $
Masse salariale	1 322 509	929 933
Avantages sociaux	411 360	232 963
	2 554 001 $	2 400 492 $

6. AVANTAGES SOCIAUX FUTURS

Régimes de retraite

La plupart des membres du personnel de la Commission participent au Régime de retraite des employés du gouvernement et des organismes publics (RREGOP), au Régime de retraite de l'administration supérieure (RRAS) ou au Régime de retraite du personnel d'encadrement (RRPE). Ces régimes interemployeurs sont à prestations déterminées et comportent des garanties à la retraite et au décès.

Le 1er janvier 2014, le taux de cotisation pour le RREGOP est passé à 9,84 % (2013 : 9,18 %) de la masse salariale et celui du RRAS et du RRPE est passé à 14,38 % (2013 : 12,30 %).

Les cotisations de l'employeur sont équivalentes aux cotisations des employés, à l'exception d'un montant de compensation prévu dans la loi du RRPE de 5,73 % au 1er janvier 2014 (0,54 % au 1er janvier 2013) de la masse salariale cotisable qui doit être versé dans la caisse des participants au RRPE et un montant équivalent dans la caisse des employeurs. Ainsi, la Commission doit verser un montant supplémentaire pour l'année civile 2013 correspondant à 1,08 % de la masse salariale cotisable et à 11,46 % de la masse salariale cotisable pour l'année civile 2014.

Les cotisations de la Commission, incluant le montant de compensation à verser au RRPE, imputées aux résultats de l'exercice s'élèvent à 2 836 159 $ (2013 : 2 684 204 $). Les obligations de la Commission envers ces régimes se limitent à ses cotisations à titre d'employeur.

Provision pour vacances

	2014	2013
Solde au début	4 587 259 $	4 353 185 $
Charge de l'exercice	4 261 381	3 590 926
Prestations versées au cours de l'exercice	(3 784 691)	(3 356 852)
Solde à la fin	5 063 949 $	4 587 259 $

Provision pour congés de maladie

	2014	2013
Solde au début	9 197 017 $	8 328 814 $
Charge de l'exercice	1 387 495	1 995 399
Prestations versées au cours de l'exercice	(1 055 664)	(1 127 196)
Solde à la fin	9 528 848 $	9 197 017 $

La Commission dispose d'un programme d'accumulation des congés de maladie. Ce programme donne lieu à des obligations à long terme dont les coûts sont assumés en totalité par la Commission.

Le programme d'accumulation des congés de maladie permet à des employés d'accumuler les journées non utilisées auxquelles ils ont droit annuellement et de se les faire monnayer à 50 % en cas de cessation d'emploi, de départ à la retraite ou de décès, et cela jusqu'à concurrence d'un montant représentant l'équivalent de 66 jours.

Les employés peuvent également faire le choix d'utiliser ces journées accumulées comme journées d'absence pleinement rémunérées dans un contexte de préretraite. Actuellement, ce programme ne fait pas l'objet d'une capitalisation pour en pourvoir le paiement.

Les obligations du programme d'accumulation des congés de maladie augmentent au fur et à mesure que les employés rendent des services à la Commission. La valeur de cette obligation est établie à l'aide d'une méthode qui répartit le coût de ce programme sur la durée de la carrière active des employés.

La provision pour congés de maladie a fait l'objet d'une actualisation sur la base notamment des estimations et des hypothèses économiques à long terme suivantes au 31 mars :

	2014	2013
Taux de croissance de la rémunération	2,00 % à 3,50 %	2,00 % à 3,25 %
Taux moyen d'actualisation	2,16 %	1,97 %
Durée résiduelle moyenne d'activités des salariés actifs	8,64 années	8,83 années

Provision pour allocations de transition

Les allocations de transition sont payables aux commissaires, autre qu'un commissaire en congé sans solde total de la fonction publique, dont le mandat n'est pas renouvelé ou qui ne sollicitent pas un renouvellement de leur mandat.

Selon le Règlement sur la rémunération et les autres conditions de travail des commissaires de la Commission et le décret 1488-96 du 4 décembre 1996 et ses modifications subséquentes, cette allocation correspond à un mois de salaire au moment du départ, par année de service continu, sans toutefois excéder douze mois.

	2014	2013
Solde au début	4 686 831 $	4 251 238 $
Charge de l'exercice	861 909	486 366
Prestations versées au cours de l'exercice	(123 512)	(50 773)
Solde à la fin	5 425 228 $	4 686 831 $

La provision pour allocations de transition a fait l'objet d'une actualisation sur la base notamment des estimations et des hypothèses économiques à long terme suivantes au 31 mars :

	2014	2013
Taux de croissance de la rémunération	2,00 % à 3,50 %	2,00 % à 3,50 %
Taux moyen d'actualisation	2,83 %	2,45 %
Durée résiduelle moyenne d'activités des commissaires actifs	8,0 années	7,9 années

7. DETTE À LONG TERME

	2014	2013
Emprunts de la Société québécoise des infrastructures, taux fixes de 2,90 % à 4,60 %; remboursables par versements mensuels totalisant 69 161 $ incluant capital et intérêts, échéant de mai 2014 à octobre 2028	2 426 530 $	2 057 386 $

Les montants des versements en capital à effectuer au cours des prochains exercices se détaillent comme suit :

2015	580 215 $
2016	377 031
2017	213 337
2018	139 174
2019	132 703
2020 et subséquents	984 070
	2 426 530 $

8. IMMOBILISATIONS CORPORELLES

	Mobilier et équipement de bureau	Matériel roulant	Équipements informatiques	Améliorations locatives	Logiciels	Développements informatiques	2014 Total	2013 Total
Coût des immobilisations								
Solde au début	4 212 306 $	44 733 $	4 495 567 $	8 914 420 $	710 584 $	6 033 019 $	24 410 629 $	23 082 793 $
Acquisitions	21 311	-	221 623	869 112	192 823	149 941	1 454 810	1 738 051
Dispositions	(311 455)	-	(306 830)	(86 696)	(31 980)	-	(736 961)	(410 215)
Solde à la fin	3 922 162	44 733	4 410 360	9 696 836	871 427	6 182 960	25 128 478	24 410 629
Amortissement cumulé								
Solde au début	3 850 351	33 958	4 194 882	7 169 682	670 860	720 821	16 640 554	15 270 535
Amortissement de l'exercice	129 908	6 884	233 476	930 382	68 732	613 166	1 982 548	1 779 312
Dispositions	(311 455)	-	(306 830)	(86 696)	(31 980)	-	(736 961)	(409 293)
Solde à la fin	3 668 804	40 842	4 121 528	8 013 368	707 612	1 333 987	17 886 141	16 640 554
Valeur comptable nette 2014	253 358 $	3 891 $	288 832 $	1 683 468 $	163 815 $	4 848 973 $	7 242 337 $	
Valeur comptable nette 2013	361 955 $	10 775 $	300 685 $	1 744 738 $	39 724 $	5 312 198 $		7 770 075 $

Des développements informatiques ayant une valeur de 129 938 $ (2013 : 44 572 $) n'ont pas été amortis parce qu'ils ne sont pas mis en service en date du 31 mars 2014.

9. FLUX DE TRÉSORERIE

	2014	2013
Variation des actifs et des passifs reliés au fonctionnement		
Créances à recevoir	418 876 $	(384 169) $
Taxes à la consommation à recevoir	(559 775)	-
Intérêts courus à recevoir	(13 177)	(37 591)
Créditeurs et charges à payer	332 224	(530 994)
Provision pour vacances	476 690	234 074
Provision pour congés de maladie	331 831	868 203
Provision pour allocations de transition	738 397	435 593
Charges payées d'avance	(202 420)	(90 414)
Total	1 522 646 $	494 702 $

En date du 31 mars 2014, le poste « Créditeurs et charges à payer » inclut des acquisitions d'immobilisations corporelles de 112 028 $ (2013 : 290 743 $).

La trésorerie et équivalents de trésorerie à la fin se composent de :

	2014	2013
Encaisse	162 111 $	290 416 $
Avance au fonds général du fonds consolidé du revenu	3 706 448	2 714 070
	3 868 559 $	3 004 486 $

10. FONDS DE LA COMMISSION DES LÉSIONS PROFESSIONNELLES

Évolution des sommes détenues du fonds :

	2014	2013
Solde au début	3 004 486 $	9 036 950 $
Augmentation		
Contributions de la CSST	61 653 843	60 634 368
Autres revenus	366 599	274 736
Activités de financement	369 144	-
Diminution		
Sommes requises pour l'administration du Fonds	59 641 990	56 849 201
Activités de placement	250 000	6 500 000
Activités d'investissement en immobilisations	1 633 523	2 976 110
Activités de financement	-	616 257
Solde à la fin	3 868 559 $	3 004 486 $
Le solde est représenté par :		
Encaisse	162 111 $	290 416 $
Avance au fonds général du fonds consolidé du revenu	3 706 448	2 714 070
	3 868 559 $	3 004 486 $

11. OPÉRATIONS ENTRE APPARENTÉS

En plus des opérations entre apparentés déjà divulguées dans les états financiers et comptabilisées à la valeur d'échange, la Commission est apparentée avec tous les ministères et les fonds spéciaux ainsi qu'avec tous les organismes et entreprises publiques contrôlés directement ou indirectement par le gouvernement du Québec ou soumis, soit à un contrôle conjoint, soit à une influence notable commune de la part du gouvernement du Québec. La Commission n'a conclu aucune opération commerciale avec ces apparentés autrement que dans le cours normal de ses activités et aux conditions commerciales habituelles. Ces opérations ne sont pas divulguées distinctement aux états financiers.

12. GESTION DES RISQUES LIÉS AUX INSTRUMENTS FINANCIERS

La direction a mis en place des procédés en matière de gestion qui l'assurent de gérer les risques et d'en minimiser les impacts potentiels.

Risque de crédit

Le risque de crédit est le risque qu'une partie à un instrument financier manque à l'une de ses obligations et, de ce fait, amène l'autre partie à subir une perte financière. Le risque associé aux créances est réduit à la Commission puisque la principale source de financement provient de la CSST. De plus, le risque de crédit associé à la trésorerie et aux placements à court terme est essentiellement réduit au minimum en s'assurant que les excédents de trésoreries sont investis dans des placements très liquides. Au 31 mars 2014, ces actifs financiers sont investis dans des dépôts à terme. La direction juge que le risque de perte est négligeable. La valeur comptable des actifs financiers représente l'exposition maximale de la Commission au risque de crédit. Les créances à recevoir sont considérées en souffrance après 30 jours. Puisque la majorité des créances à recevoir ne sont pas en souffrance et qu'il n'y a pas de provision pour mauvaises créances, le risque de crédit est réduit au minimum.

Risque de liquidité

Le risque de liquidité est le risque que la Commission ne soit pas en mesure de répondre à ses besoins de trésorerie ou de financer ses obligations liées à ses passifs financiers lorsqu'ils arrivent à échéance. La Commission considère qu'elle détient suffisamment de trésorerie et d'équivalents de trésorerie afin de s'assurer d'avoir les fonds nécessaires pour répondre à ses besoins financiers courants et à long terme.

Les flux de trésorerie contractuels relativement aux passifs financiers se détaillent comme suit au 31 mars 2014 :

	Moins de 1 an	1 an à 3 ans	4 ans à 5 ans	Plus de 5 ans	Total
Créditeurs et charges à payer (sauf ceux relatifs aux avantages sociaux)	2 142 641 $	- $	- $	- $	2 142 641 $
Provision pour vacances	5 063 949	-	-	-	5 063 949
Dette à long terme	580 215	729 542	132 703	984 070	2 426 530
	7 786 805 $	729 542 $	132 703 $	984 070 $	9 633 120 $

Risque de marché

Le risque de marché est le risque que le cours du marché ou que les flux de trésorerie futurs d'un instrument financier fluctuent en raison des variations du prix du marché. Le risque de marché comprend trois types de risque : le risque de change, le risque de taux d'intérêt et l'autre risque de prix. La Commission est seulement exposée au risque de taux d'intérêt.

Risque de taux d'intérêt

Le risque de taux d'intérêt est le risque que la juste valeur ou les flux de trésorerie futurs d'un instrument financier fluctuent en raison des variations des taux d'intérêt du marché. Les placements de portefeuille et la dette à long terme de la Commission portent intérêt à taux fixes.

Par conséquent, le risque de taux d'intérêt relativement aux flux de trésorerie auquel est exposée la Commission est minime étant donné que la Commission a l'intention de conserver ses placements de portefeuille jusqu'à échéance et de rembourser ses dettes à long terme selon l'échéance prévue.

13. OBLIGATION CONTRACTUELLE

La Commission a une obligation contractuelle pour l'entretien de son système de mission avec une firme externe pour une valeur de 656 488 $ répartis également sur les 2 prochains exercices.

LES BUREAUX DE LA COMMISSION DES LÉSIONS PROFESSIONNELLES

Direction régionale de l'Abitibi-Témiscamingue
1, rue du Terminus Est, 1er étage
Rouyn-Noranda (Québec) J9X 3B5
Téléphone : 819 763-3330
Sans frais : 1 877 295-2357
Télécopieur : 819 763-3258

Direction régionale de la Chaudière-Appalaches
Les Galeries Chagnon
1200, boul. Alphonse-Desjardins, bureau 250
Lévis (Québec) G6V 6Y8
Téléphone : 418 835-4442
Sans frais : 1 877 235-2357
Télécopieur : 418 835-4443

Direction régionale de l'Estrie
3330, rue King Ouest, bureau 2000
Sherbrooke (Québec) J1L 1C9
Téléphone : 819 820-3080
Sans frais : 1 877 666-6164
Télécopieur : 819 820-3009

Direction des régions de la Gaspésie–Îles-de-la-Madeleine, du Bas-Saint-Laurent et de la Côte-Nord
96, montée de Sandy Beach, bureau 2.01
Gaspé (Québec) G4X 2W4
Téléphone : 418 360-8057
Sans frais : 1 877 256-2357
Télécopieur : 418 360-8033

Bureau local de Rimouski
2, rue Saint-Germain Est, bureau 510
Rimouski (Québec) G5L 8T7
Téléphone : 418 727-4276
Sans frais : 1 877 262-2357
Télécopieur : 418 727-4274

Bureau local de Sept-Îles
Carrefour Régnault
128, rue Régnault, bureau 203
Sept-Îles (Québec) G4R 5T9
Téléphone : 418 964-8615
Sans frais : 1 877 888-2357
Télécopieur : 418 964-8621

Direction régionale de Lanaudière
530, rue Notre-Dame
Joliette (Québec) J6E 3H7
Téléphone : 450 757-7956
Sans frais : 1 800 803-0186
Télécopieur : 450 757-7980

Direction régionale des Laurentides
500, boul. des Laurentides, bureau 249
Saint-Jérôme (Québec) J7Z 4M2
Téléphone : 450 569-7600
Sans frais : 1 800 803-9019
Télécopieur : 450 569-7626

Direction régionale de Laval
2800, boul. Saint-Martin Ouest, bureau 211
Laval (Québec) H7T 2S9
Téléphone : 450 680-6244
Sans frais : 1 877 216-3994
Télécopieur : 450 680-6261

Direction des régions de la Mauricie et du Centre-du-Québec
505, rue des Forges, bureau 210
Trois-Rivières (Québec) G9A 2H6
Téléphone : 819 371-6058
Sans frais : 1 877 259-2357
Télécopieur : 819 371-4930

Bureau local de Drummondville
Édifice Sainte-Croix
50, rue Dunkin, bureau 400
Drummondville (Québec) J2B 8B1
Téléphone : 819 475-8513
Sans frais : 1 877 221-3746
Télécopieur : 819 475-8490

Direction régionale de la Montérégie
150, place Charles-Le Moyne, bureau 14001
Longueuil (Québec) J4K 0A8
Téléphone : 450 928-5047
Sans frais : 1 800 396-0780
Télécopieur : 450 928-7979

Direction régionale de Montréal et centre administratif
500, boul. René-Lévesque Ouest, bureau 17.401
Montréal (Québec) H2Z 1W7
Téléphone : 514 873-7188
Sans frais : 1 800 361-9593
Télécopieur : 514 873-6778

Direction régionale de l'Outaouais
107, rue Lois, bureau 100
Gatineau (Québec) J8Y 3R6
Téléphone : 819 772-3342
Sans frais : 1 800 676-2281
Télécopieur : 819 772-3474

Direction régionale de Québec et siège social
900, place D'Youville, bureau 700
Québec (Québec) G1R 3P7
Téléphone : 418 644-7777
Sans frais : 1 800 463-1591
Télécopieur : 418 644-6443

Direction régionale du Richelieu-Salaberry
1005, boul. du Séminaire Nord, bureau 120
Saint-Jean-sur-Richelieu (Québec) J3A 1R7
Téléphone : 450 349-6252
Sans frais : 1 800 597-8049
Télécopieur : 450 349-6137

Bureau local de Salaberry-de-Valleyfield
157, rue Victoria, bureau 116
Salaberry-de-Valleyfield (Québec) J6T 1A5
Téléphone : 450 370-6866
Sans frais : 1 800 597-6715
Télécopieur : 450 370-6864

Direction régionale du Saguenay—Lac-Saint-Jean
227, rue Racine Est, bureau 4.01
Chicoutimi (Québec) G7H 7B4
Téléphone : 418 698-3703
Sans frais : 1 877 263-2357
Télécopieur : 418 698-3695

Direction régionale de Yamaska
3225, rue Cusson, bureau 3095
Saint-Hyacinthe (Québec) J2S 0H7
Téléphone : 450 778-5670
Sans frais : 1 877 261-2357
Télécopieur : 450 778-5691

SIÈGE SOCIAL QUÉBEC
900, place D'Youville, bureau 700
Québec (Québec) G1R 3P7
Téléphone : 418 644-7777
Sans frais : 1 800 463-1591
Télécopieur : 418 644-6443

www.clp.gouv.qc.ca

Commission
des lésions
professionnelles
Québec